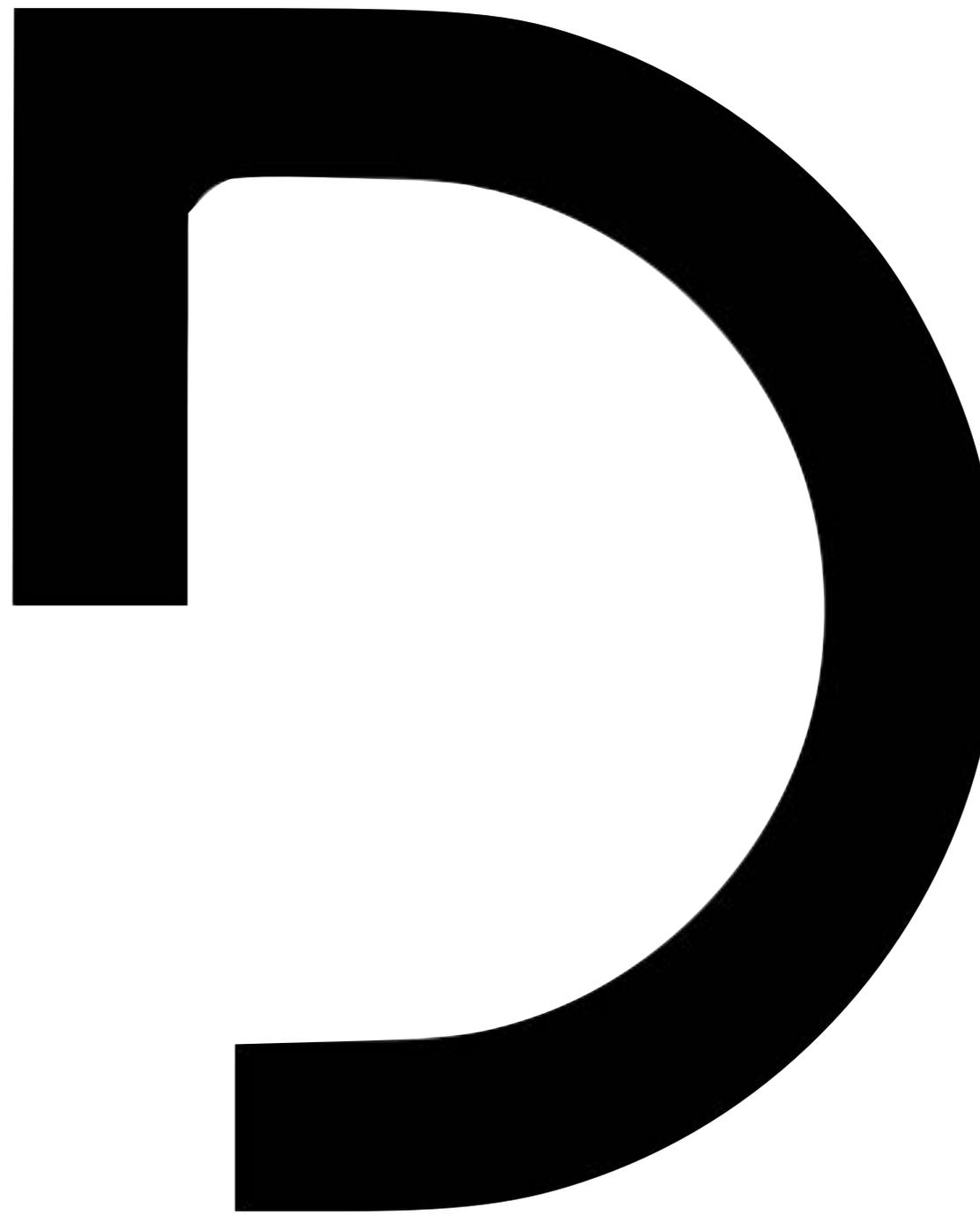
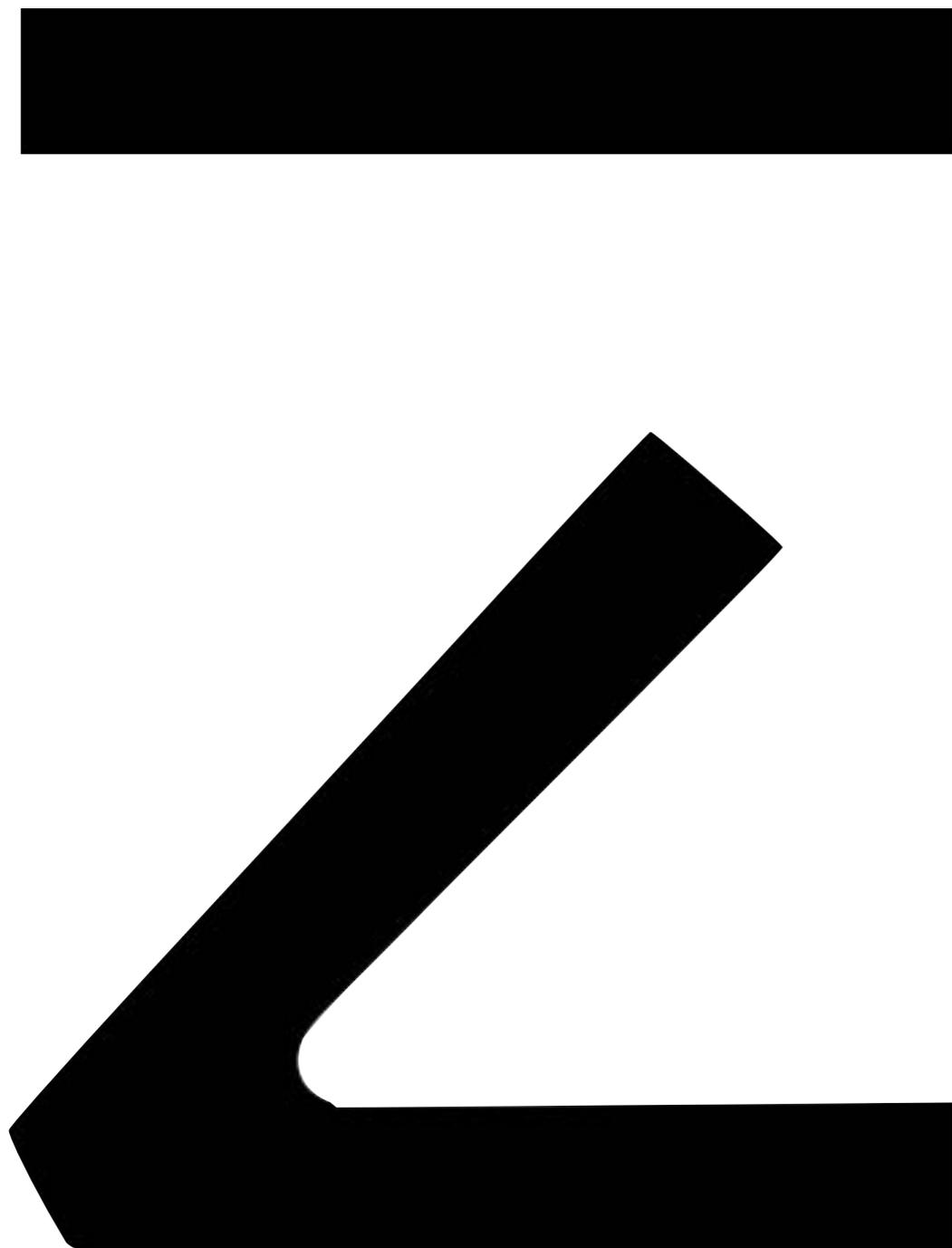


Après Covid-19

Attitude & Organisation



Après Covid-19 - Attitude & Organisation

« Préparer l'après confinement pendant le confinement »

Cette période inédite de l'arrêt de l'activité est vécu pour beaucoup d'entre nous comme un stress et fait naître de grandes inquiétudes quand à notre avenir professionnel.

Et si nous changions de paradigme en exploitant au mieux ce cadeau temporel pour faire le point sur notre vie aussi bien professionnelle que privée. Profiter de ce temps en plus pour se poser les bonnes questions sur nos envies, nos souhaits, nos désirs. Se fixer de nouveaux objectifs dans tous les domaines, visualiser et concevoir leur possibilité de réalisation et leur mise en pratique.

Imaginer le cabinet de nos rêves, le cabinet de demain où le travail serait synonyme de plaisir et d'accomplissement personnel.

Pour cela deux maîtres mots : Attitude et Organisation

Franck Bellaïche

Constat

Attitude

Organisation



constat



11

Mais ?



Attitude

Psychologique

Gestion des
Besoins

Gestion des
émotions

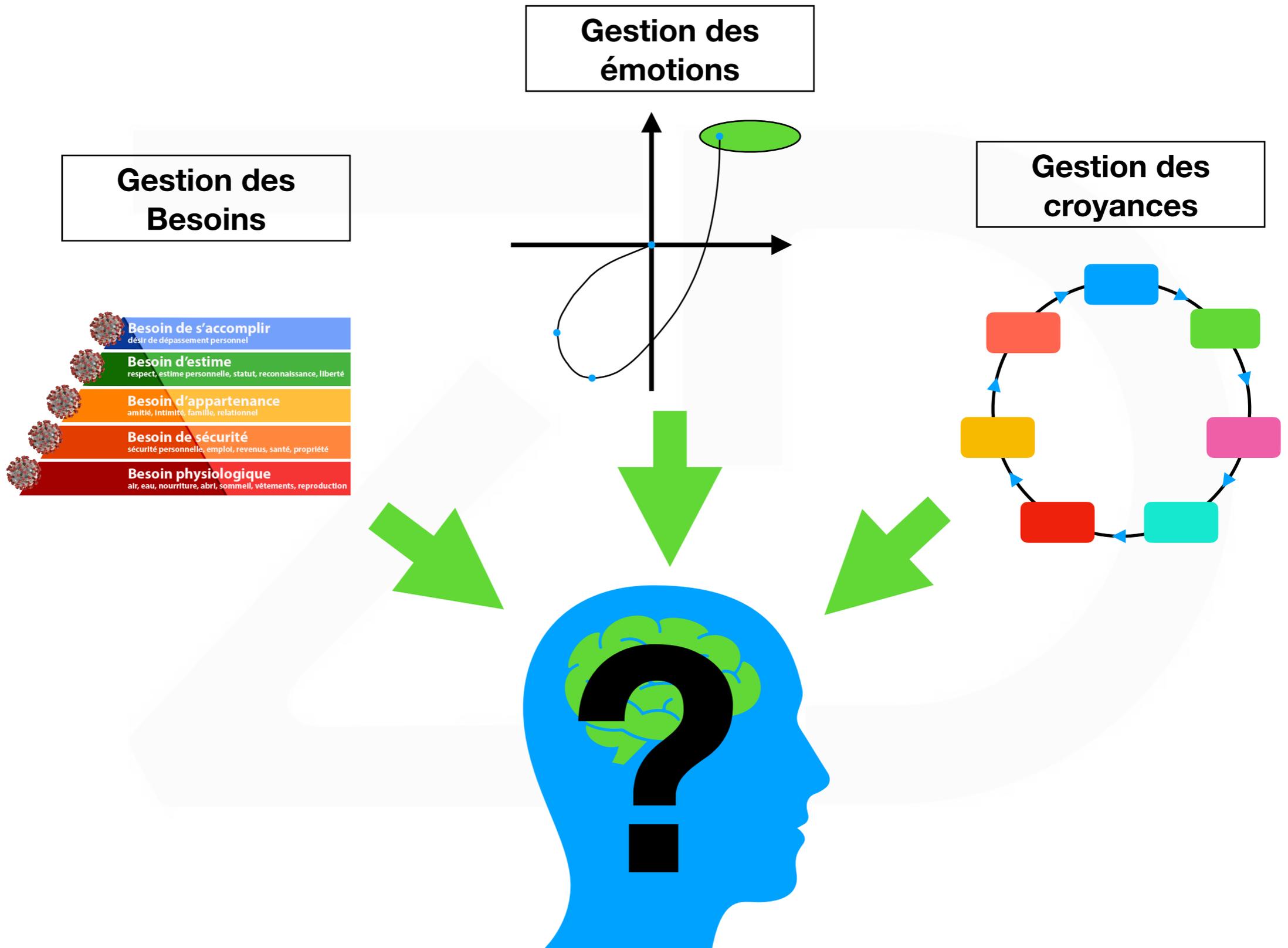
Gestion des
croyances

Cognitif

***** Démarches à faire *****

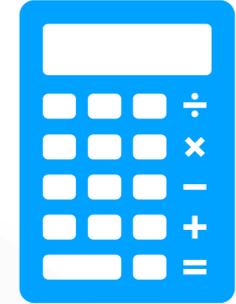
***** Période de réflexion *****

Attitude Psychologique



Pour prendre une bonne décision il faut être dans une bonne psychologie

Pendant le confinement

***** Démarches à faire *****

- Fermeture du cabinet
 - Service de garde
 - Arrêt du travail employés - (Chômage, Congé)
 - Report des cotisations sociales
 - Interruption des prélèvements des crédits
 - Arrêt de tous paiements et prélèvements
- Sorties**
- Organismes sociaux
 - Prévoyance
 - Crédit à la trésorerie (25% CA 2019)
- Entrées**
- 
- 

Pendant le confinement



***** Période de réflexion *****

Imaginer votre exercice idéal

Les 3 questions :

- 1- Où j'en suis aujourd'hui ?
- 2- Où je veux aller et pourquoi ?
- 3- Comment faire pour y parvenir ?

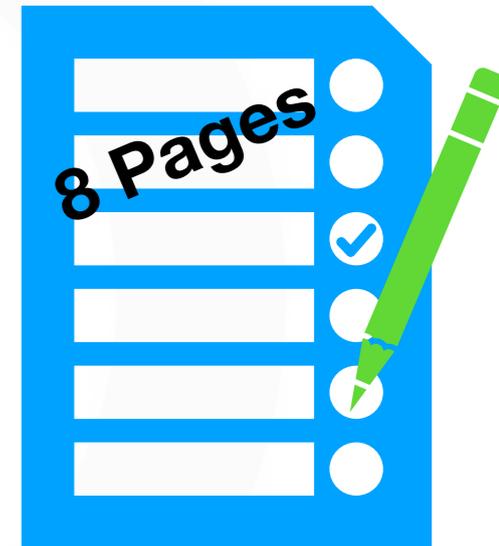
Pendant le confinement

*** *Période de réflexion* ***



1- Où j'en suis aujourd'hui ?

- Quel est mon quotidien ? Pro / privé
- Quelle type de dentisterie ?
- Quel type de patientelle ?
- Quelle équipe ? Combien ?
- Avec quels matériel ?
- Dans quel environnement ? quelle ville ? quel quartier ?
- Dans quel locaux ? Combien de fauteuil ?
- Quel potentiel de développement ? la retraite ?
- Ect...



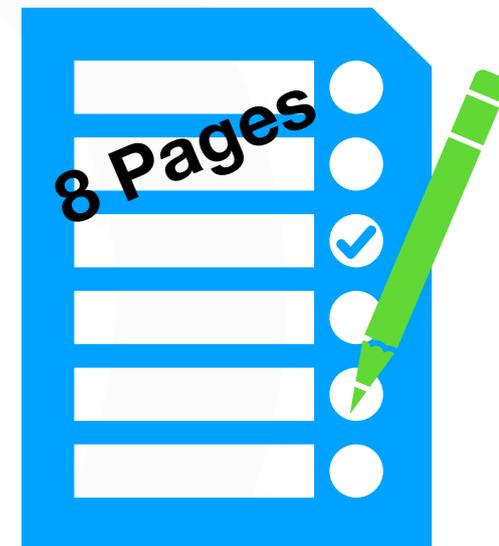
Pendant le confinement

*** *Période de réflexion* ***



2- Où je veux aller et pourquoi ?

- Aujourd'hui, je veux et pas « j'ai envie... » :
- équilibre pro/perso
- Augmenter mes capacités professionnelles
- Mieux gérer mon temps de travail / Privé
- conditions de travail (équipes, locaux, matériel, Etc...)
- Quelle équipe, le rôle
- Développer mon matériel, mon environnement
- Développer mes potentiels (non pro)
- Intégrer de nouvelles valeurs
- Créer une nouvelle image de marque.
- Une nouvelle image de moi
- Anticiper ma retraite...



Pourquoi ?

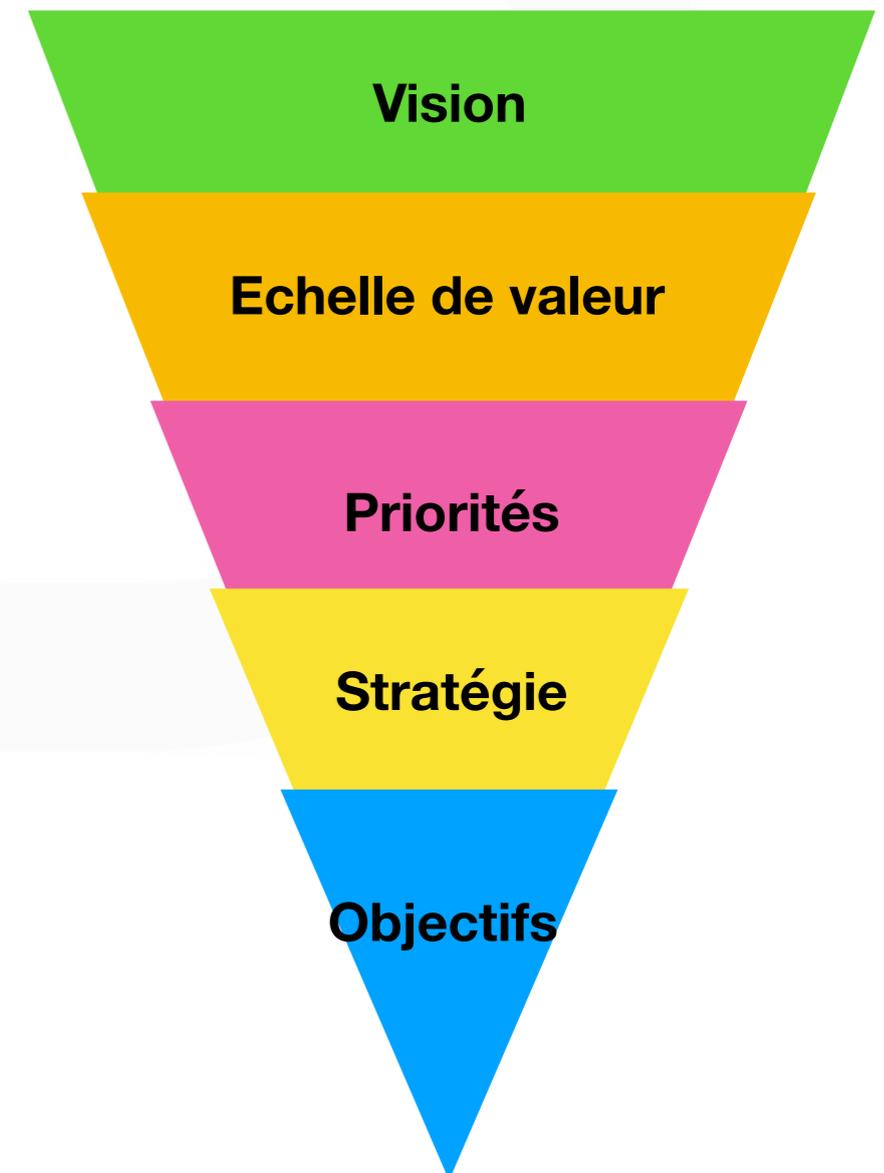
Pendant le confinement



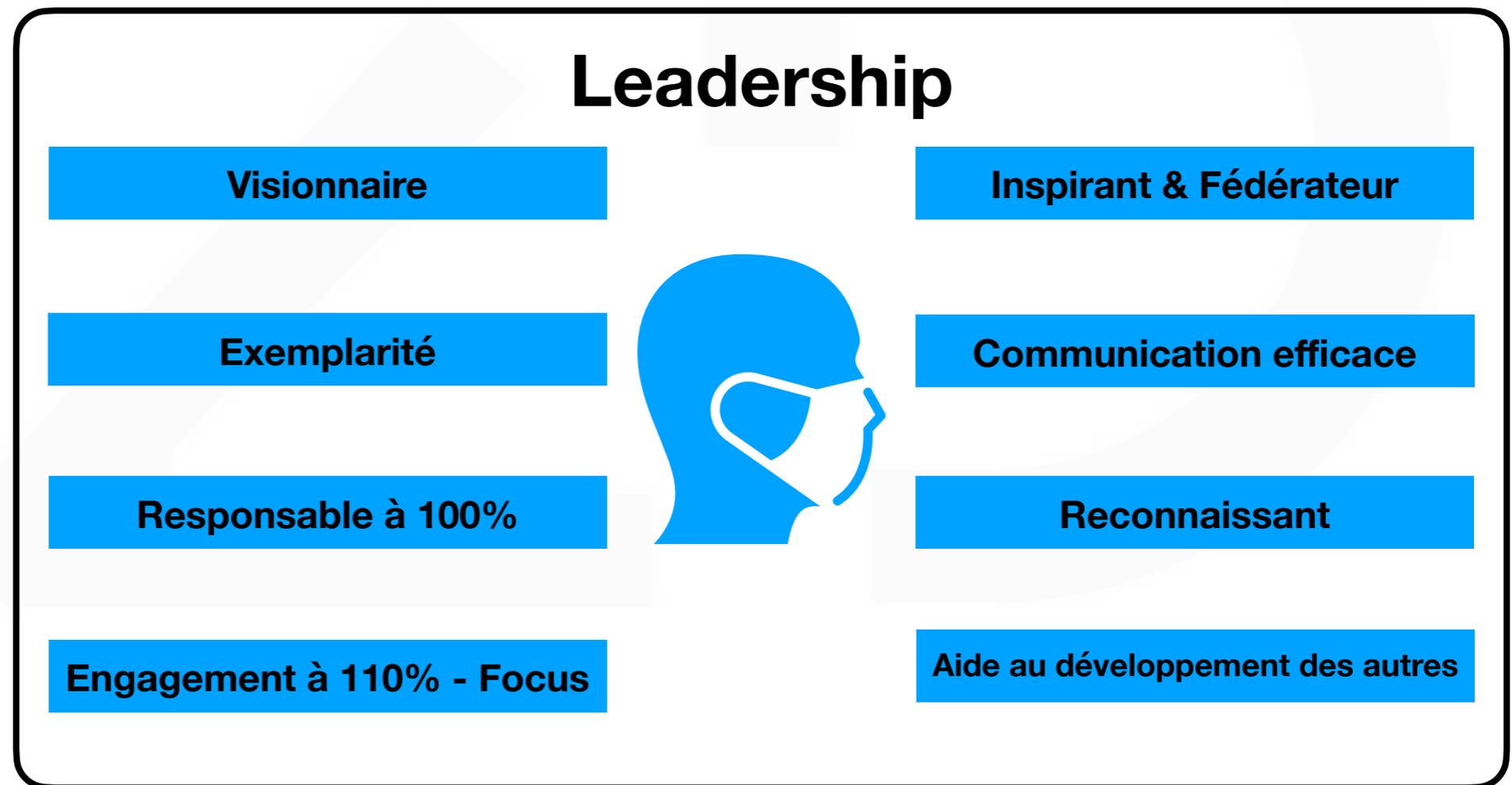
***** Période de réflexion *****

3- Comment faire pour y parvenir ?

- Déterminer une vision à court, moyen et long terme : Pro & Privé
- Déterminer ses valeurs & sa propre échelle de valeur
- Déterminer des priorités en fonction de ses valeurs
- Déterminer une stratégie en fonction de ses priorités
- Déterminer ses objectifs : clairs, accessibles, réaliste, délai, mesurable.



Carte Mentale - Attitude



Organisation de reprise

Les enjeux

Economique

*** Viabilité de notre entreprise

Sanitaire

*** Renforcement de anciennes mesures & adoption des nouvelles

Equipe

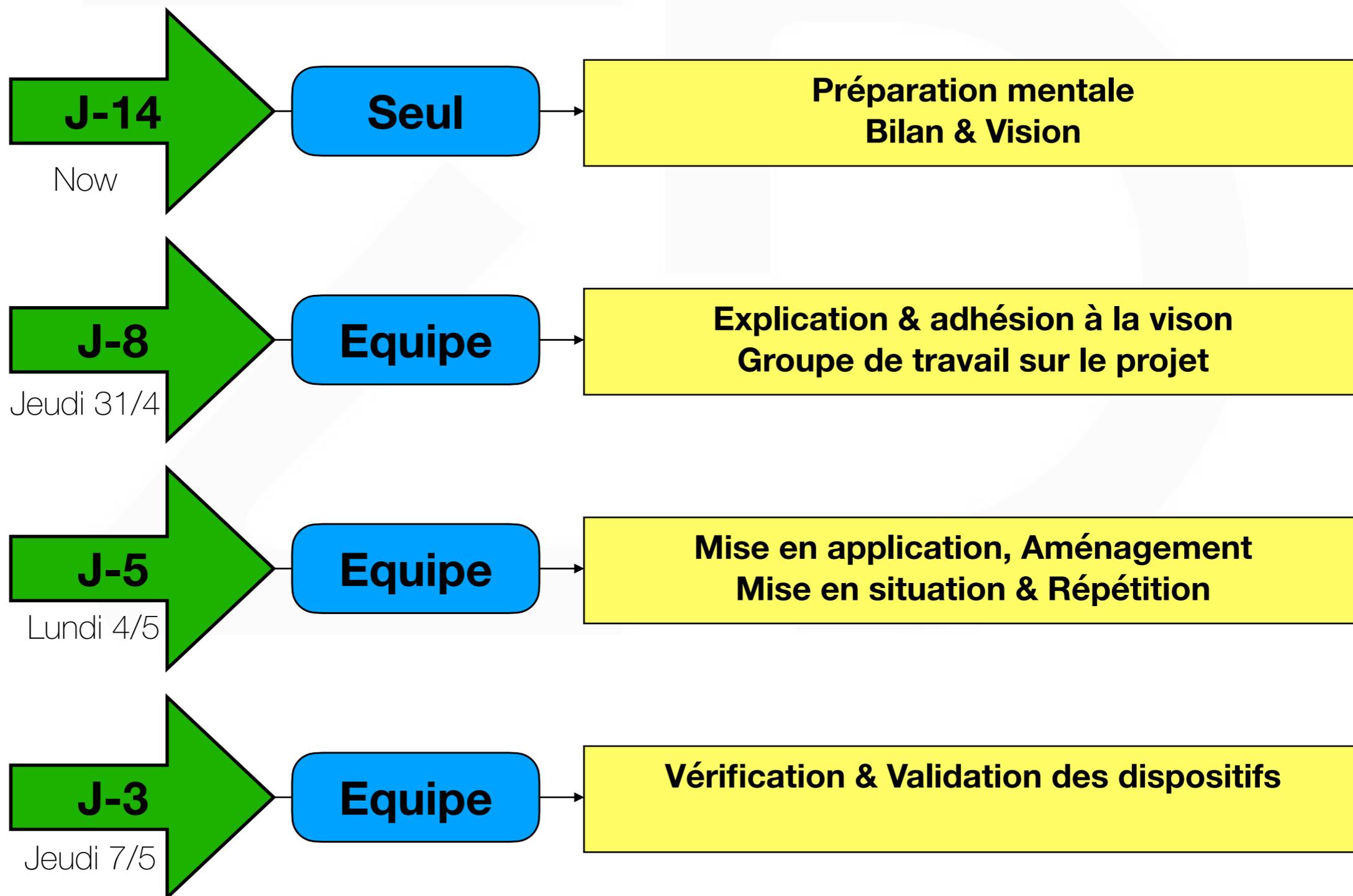
*** Arrêt maladie & contamination
*** Comportement : Adaptation

Patient

**** Gérer l'afflux, les urgences, la continuité des soins
*** Comportement : Adaptation sanitaire & économique

Organisation de reprise

Chronologie



rganisation

rganisation

Organisation de reprise

J-14

Now

Préparation mentale
Bilan & Vision

- 1-Finances
 - *** Faire de point sur sa situation présente, et futur
 - *** Redéfinir ses besoins, ses attentes.
- 2-Analyse des indicateurs
 - *** Bilan d'activité, points forts & points faibles
 - *** Savoir a quoi on renonce
- 3-Buts & objectifs
 - *** Définir précisément ses objectif à court, moyen et long terme POURQUOI ?
 - *** Comment les obtenir
- 4-Agenda
 - *** Personnel, puis professionnel et jamais l'inverse
 - *** Calculer le nombre de jour de travail disponible
- 5-Communication équipe / Externe
 - *** Grader un lien fort avec son équipe pendant le confinement - news
 - *** Réponde à leur inquiétudes - Réunion skype / Zoom

organisation

reprise

Organisation de reprise

J-8

Jeudi 31/4

**Explication & adhésion à la vision
Groupe de travail sur le projet**



- **1-Cohésion d'équipe**
 - *** Situation, Organisation, Calendrier, Disponibilité horaire, Etc...
 - *** Créer avec l'équipe une vision de travail
- **2-Agenda annuel & journalier**
 - *** Représentation de l'année, Formation, Tous les évènements
 - *** Programmation des RDV en fonction des objectifs - équilibre Prod / Cons
- **3-Dispositions réglementaires**
 - *** Obligatoires et non obligatoires
 - *** Mise a jour
- **4-Maintenance matériel & stock**
 - *** Re Démarrage des machines - Planning de maintenance (Comp. Aspi AC)
 - *** Mise à jour des stock et commandes
- **5-Communication patient**
 - *** Adapter sa communication - cohésion de l'équipe dans le discours
 - *** Répondre à l'inquiétude des patients

Organisation

Organisation

Organisation de reprise

J-5

Lundi 4/5

**Mise en application, Aménagement
Mise en situation & Répétition**



- **1-Check list**
 - *** Protocoles sanitaires
 - *** Agenda patients, communication et script
 - *** Validation du stock & commande
 - *** Contrôle du matériel
 - *** Organisation circulation des patients
 - *** Organisation circulation du matériel
 - *** Ect...

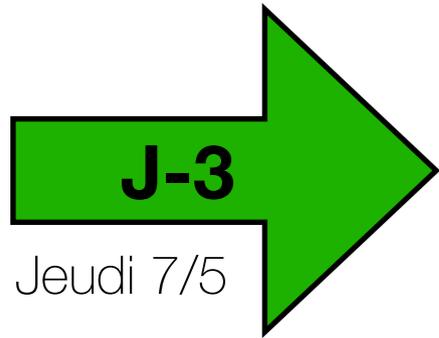
- **2-Aménagement / Dispositifs sanitaires**
 - *** Accueil, Salle d'attente, espace commun
 - *** Salles de soins & Salle de stérilisation

- **3-Mise en situation**
 - *** Répétition
 - *** Correction des erreurs

organisation

organisation

Organisation de reprise



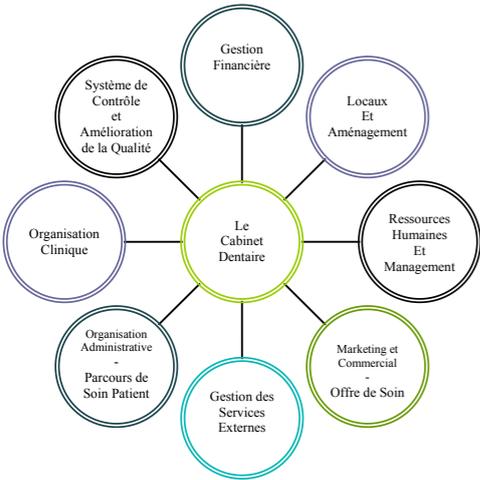
Vérification & Validation des dispositifs



- Vérification

- *** Rôle de chacun
- *** Communication de crise partagé
- ***
- ***
- *** Dossier des patients
- *** RDV confirmer
- *** Briefing de la semaine

Organisation
orga
O



Organisation

Gestion Financière

Budget provisionnel
 Comptabilité
 Trésorerie
 Politique Financière
 Productivité
 Tableaux de bord
 Investissement

Locaux & Aménagement

Réglementation - Mise à jour tous les jours
 Architecture
 Fonction / Assignment (Zoning)
 Aménagement spatial des composants
 Processus de fonctionnement
 Entretien et maintenance
 Signalisation (Communication passive)

Ressources humaines & Management Bienveillant

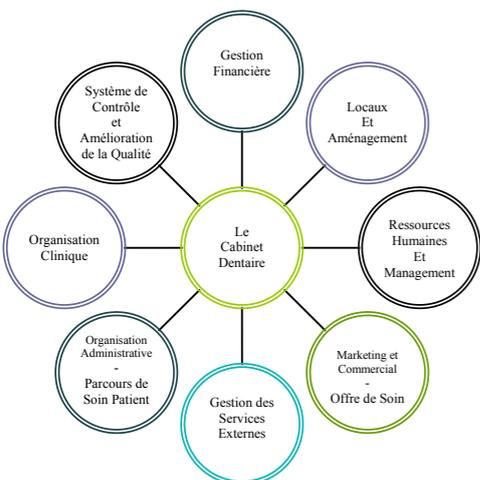
Réglementation - Mise à jour
 Recrutement
 Formation
 Réunion
 Charte de poste - Responsabilisation
 Evaluation & accompagnement
 Relationnel humain +++++

Offre de soins Marketing & commercial

Offre de soins - (catalogue)
 Formation dirigée
 Savoir-être - Empathie
 Image du cabinet / Visibilité
 Standard de qualité
 Qualité du service au patient
 Supports

*** Leadership - Art du savoir être ***

Organisation
s
r
o



Organisation

Gestion des services externes

Règlementation mise à jour
 Relation avec les services administratifs
 Relation avec les services sociaux
 Relation avec votre(s) banquier(s)
 Relation étroite votre(s) laboratoire(s)
 Relation avec vos fournisseurs
 Relation avec votre assureur
 Relation avec expert comptable
 Relation avec tous vos prestataires

Orga. Administrative & Parcours de soin

Accueil téléphonique
 Accueil physique (pro)
 Dossier médical
 Première consultation
 Informations, et adhésion au PdTT
 Consentement et entente financière
 Programmation des séances de travail
 Suivi thérapeutique et maintenance

Orga. Clinique

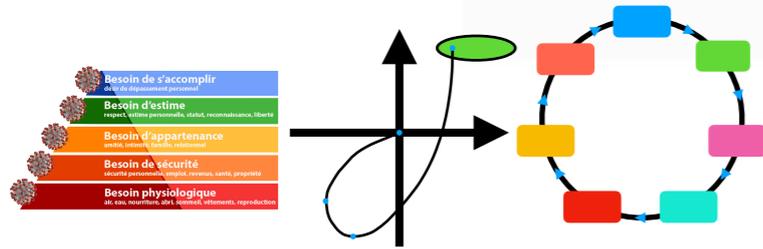
Règlementations et guides
 P1 - locaux & aménagement
 P2 - Système BaCa + Plateaux
 P3 - Hygiène et asepsie - stérilisation - Parcours DM
 P4 - Protocoles opératoires
 P5 - Poste de travail
 P6 - travail à 4 mains
 P7 - Communication & hypnose

Contrôle & Amélioration Qualité

Analyse et correction - Plan-Do-Check-Act
 Chronologie des contrôles
 Planning sécurité
 Traçabilité
 Tableaux de bord : Financier, production, clinique, etc...
 Archivages
 Audit interne & externe
 Certification

Organisation

Psychologie



Pour prendre une bonne décision
il faut être dans une bonne psychologie

Attitude

Leadership



Nous sur-estimons ce que nous pouvons réaliser en une journée
& nous sous-estimons ce que nous pouvons faire en 10 ans

Organisation



Soit je FAIS...soit j'ai une EXCUSE.

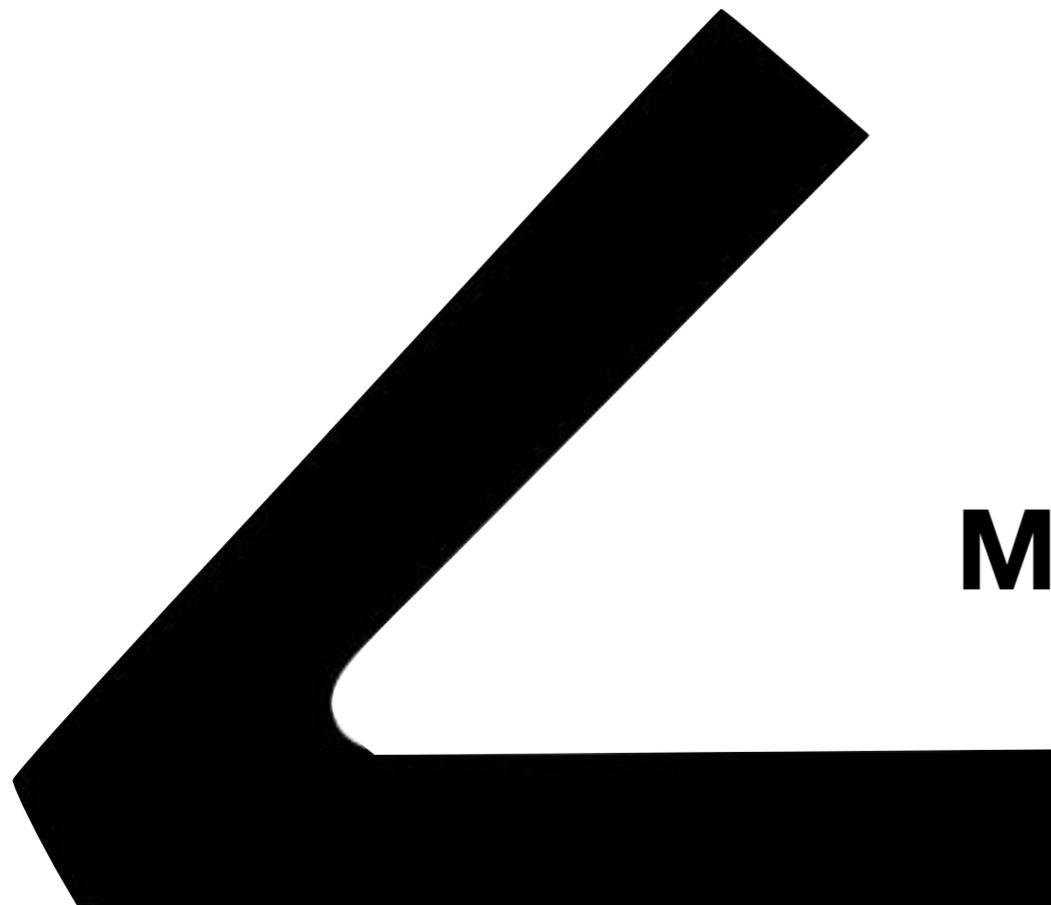
AUTODISCIPLINE



Mode de vie

Après Covid-19

Attitude & Organisation



MERCI

| Guide de conseils | COVID-19

20 Avril 2020



BIOTECH DENTAL

#Wearetogether

MESSAGE DE PHILIPPE VERAN

Président du groupe Biotech Dental

“ L’Art Dentaire en France représente une chaîne de valeurs et de professionnels, reconnue dans le monde entier comme l’une des toutes meilleures, en tous les cas l’une des plus performantes. Je suis heureux et fier de contribuer, à la tête de Biotech Dental depuis 25 ans, à l’excellence de cette grande corporation.

En tout premier lieu, il s’agit des 42 000 chirurgiens-dentistes et des 50 000 assistant(e)s dentaires qu’ils emploient, qui soignent ensemble nos concitoyens et contribuent pour 11 milliards d’€ aux 2 418 milliards d’€ de notre PIB annuel. (soit 0,5 % du PIB).

Il faut rajouter à la contribution de ces 92 000 personnes, les 18 000 salariés des laboratoires de prothèse dentaire et les 30 000 salariés de l’industrie dentaire auxquels les chirurgiens-

dentistes et les prothésistes font appel pour assurer la qualité des produits et des soins pratiqués aux patients en France. Au total, l’Art Dentaire français représente donc un écosystème d’environ 140 000 personnes générant 11 mds d’€ de revenus annuels.

Depuis le début du confinement, l’ensemble de cette profession est **COMPLÈTEMENT** à l’arrêt car les chirurgiens-dentistes ont été dans l’obligation de fermer leur cabinet, jugés trop exposés comme leurs patients et leurs collaborateurs au virus, à la fois parce qu’ils travaillent à quelques centimètres de la bouche du patient, car l’usage des turbines et des contre-angles génèrent des aérosols qui peuvent sans mesure de précautions particulières exacerber la propagation du coronavirus et enfin parce qu’ils étaient dans l’impossibilité de disposer



de suffisamment de masques pour pouvoir assurer leur métier en sécurité. Seules les urgences qualifiées de majeures (pulpites, abcès...) sont aujourd'hui assurées par des dentistes de garde sur gestion du conseil de l'ordre départemental concerné. Excepté l'Angleterre qui a fait de même, les chirurgiens-dentistes des autres pays européens gèrent les urgences de leurs patients et en Allemagne, l'activité des praticiens bien que restreinte ne s'est pas arrêtée.

Alors, il est vrai que cette profession pourtant **maillon indispensable** de la bonne santé générale des françaises et des français, à l'origine aussi de la détection de la plupart des cancers de la cavité buccale, est discrète et ne jouit pas d'un lobbying corporatiste ou

syndical très bruyant, mais aujourd'hui l'ensemble de cette branche de la Santé et son industrie souffrent en silence.

Le déconfinement annoncé par le Président de la République le 11 mai prochain concerne aussi les chirurgiens-dentistes qui en tant que **véritables professionnels de santé** sont parfaitement initiés à faire respecter au sein de leur cabinet des mesures de sécurité sanitaire encore plus strictes, liées à cette période mais aussi de traiter enfin au bout de deux mois des citoyens français laissés sans soins bucco-dentaires.

Nous avons pris l'initiative comme d'autres acteurs de l'Art dentaire de réfléchir avec un comité d'experts

créé à cet effet à un mode de reprise d'activité qui permettrait de renforcer la sécurité sanitaire des professionnels et des patients au sein des cabinets.

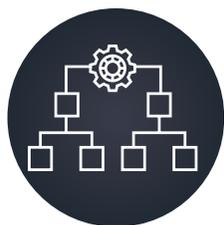
En aucun cas ce guide ne se substituera aux instructions officielles données par le Conseil National de l'Ordre des Chirurgiens-dentistes.

Les françaises et les français ne pourront pas rester encore très longtemps sans soins bucco-dentaires, tout comme de nombreux professionnels de l'Art Dentaire ne survivront pas à une période d'inactivité trop prolongée.

M. Philippe VERAN



FACE À LA CRISE SUSCITÉE PAR LE COVID-19, BIOTECH DENTAL VOUS ACCOMPAGNE



UN GUIDE DE CONSEILS

Afin de vous permettre d'anticiper la reprise et de fournir des soins de qualité à vos patients le moment venu, le groupe Biotech Dental en **collaboration avec des experts** vous propose une liste de conseils à suivre pour protéger au mieux vos patients, votre personnel, et vous-même, ainsi que garder vos locaux propres et désinfectés.

Nous espérons que ces conseils et que notre accompagnement vous seront utiles afin de reprendre dans les meilleures conditions.

INTRODUCTION

Mise en garde

- > **Les conseils mis en avant dans le présent document sont issus :**
 - De publications scientifiques internationales et de recommandations existantes des autorités sanitaires de différents pays (voir en fin de document pour la liste des sources utilisées)
 - De bonnes pratiques identifiées auprès d'un comité d'experts composé de praticiens expérimentés, d'assistantes dentaires, de biologistes virologues et d'auditeurs d'organismes notifiés
 - De protocoles **déjà mis en place** dans de nombreux cabinets

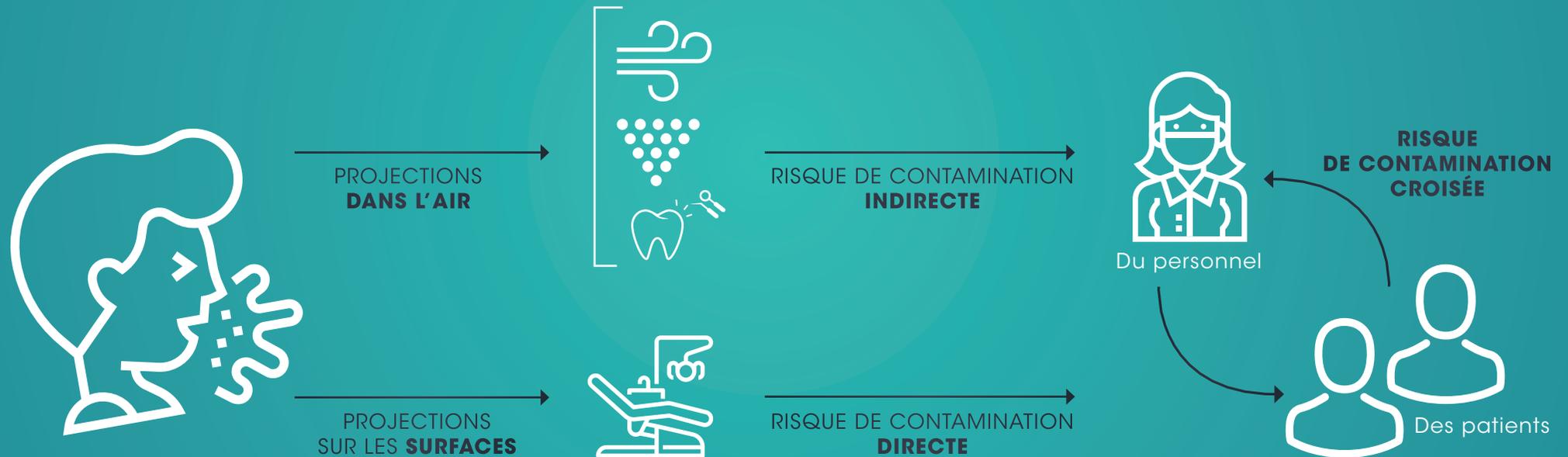
- > **Cependant, ces conseils ne constituent pas un protocole officiel et approuvé par les autorités sanitaires**

- > **Ainsi, ce document ne vient en aucun cas se substituer aux différentes recommandations émises par les autorités compétentes** (Conseil National de l'Ordre des Chirugiens-dentistes, HAS, ANSM, Ministère de la Santé, etc.)

3 ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER EN PERMANENCE AFIN DE LIMITER LES RISQUES DE TRANSMISSION DU COVID-19 :

les patients, le personnel médical, et le cabinet dentaire

Vision d'ensemble des risques de transmission du COVID-19 au sein d'un cabinet dentaire



Ainsi, le présent document a été construit afin de fournir aux dentistes des mesures concrètes pour limiter les risques de contamination directe et indirecte des patients et du personnel médical

SOMMAIRE

Parcours et protection du patient

- 1 - Prise de contact avec le patient avant l'arrivée au cabinet
- 2 - Adaptation du cabinet pour accueillir les patients
- 3 - Mesures à appliquer pour la protection du patient au sein du cabinet
 - 3.1 - À l'arrivée du patient
 - 3.2 - Avant les soins
 - 3.3 - Vers la salle de soins
 - 3.4 - En salle de soins
 - 3.5 - Après les soins

Focus sur l'utilisation d'AINS chez des patients atteints du COVID 19

Mesures à appliquer pour la protection du personnel médical

- 1 - Avant l'arrivée du patient
- 2 - En salle de soins – avant l'acte
- 3 - En salle de soins – pendant les actes
- 4 - Entre chaque patient
- 5 - Pendant les pauses déjeuner ou autre pause
- 6 - Après le départ du dernier patient

Lavage du textile utilisé par le personnel médical soignant

Entretien du cabinet

- 1 - Entretien indispensable du cabinet
 - a. Nettoyage et désinfection des surfaces
 - b. Nettoyage et désinfection de l'air
 - c. Nettoyage et désinfection des tuyaux d'aspiration
- 2 - Entretien optionnel du cabinet avant le redémarrage de l'activité et éventuellement tous les soirs
 - a. Nettoyage de toutes les surfaces par voie aérienne

Quelques conseils concernant la réception des produits

Evolutions possibles et espérées

Sources et annexes

- 1 - Sources
- 2 - Groupe de travail
- 3 - Annexe 1 : Fiche questionnaire pour les patients avant RDV
- 4 - Annexe 2 : Rappel des mesures barrières à appliquer au cabinet
- 5 - Annexe 3 : Affiche à mettre sur la porte d'entrée du cabinet
- 6 - Annexe 4 : La friction hydro-alcoolique
- 7 - Annexe 5 : Le lavage des mains
- 8 - Rappel des principales mesures d'asepsie pour le personnel d'entretien

p.8

p.9

p.10

p.11

p.11

p.12

p.12

p.12

p.13

p.14

p.15

p.16

p.17

p.18

p.19

p.21

p.21

p.22

p.23

p.24

p.24

p.24

p.24

p.25

p.25

p.26

p.27

p.28

p.29

p.30

p.32

p.33

p.34

p.35

p.36

p.37

PARCOURS
ET PROTECTION
DU PATIENT



1

PRISE DE CONTACT AVEC LE PATIENT
AVANT L'ARRIVÉE AU CABINET

- > **Aménager le planning de RDV du cabinet:** 
 - Espacer davantage et allonger les RDV (vs. une multiplication de RDV courts)
 - Faire venir les personnes âgées ou fragiles avant tout autre patient (ex: le matin) ou créer une demi-journée consacrée aux personnes les plus vulnérables en allongeant le temps entre deux patients

- > **Appeler les patients la veille de leur RDV afin de **confirmer** ou non le RDV** 
 - Réaliser un rapide questionnaire téléphonique ou informatique afin de s'assurer de l'état de santé général du patient (récemment touché par le COVID, hospitalisation, conjoint ou enfant touché, voyages récents - voir fiche questionnaire patient en *Annexe 1*)
 - Si possible, demander au patient de prendre sa température et de vérifier que celle-ci ne dépasse pas 37,5° (cela dépendra évidemment de la méthode de prise de température)
Pour rappel : L'OMS considère comme fièvre une T° axillaire supérieure ou égale à 37,5°
 - En fonction des informations, confirmer le créneau du RDV médical ou proposer de repousser à une date ultérieure

- > **Si le RDV est confirmé, prévenir les patients (via textos de rappels de rdv, appel téléphonique, email)**
 - De se laver les mains avant de venir
 - De porter un masque avant d'entrer dans le cabinet (s'ils disposent d'un masque; si non, fourni par le cabinet)
 - De ne pas venir accompagné (sauf pour les enfants et les mineurs ou les personnes nécessitant une personne accompagnante)
 - De ne pas apporter trop d'affaires lors du RDV (sacs, manteaux,...)
 - Qu'un protocole d'hygiène particulier sera appliqué à l'entrée du cabinet

- > **Profiter de ces appels pour se faire préciser les **éventuelles allergies des patients** (par ex: à l'iode, au latex, à la solution hydroalcoolique, etc.) pour éviter d'éventuelles **réactions** au cabinet**

2

ADAPTATION DU CABINET
POUR ACCUEILLIR LES PATIENTS

AVANT LA PRISE DE RDV AFIN DE S'ASSURER QUE LE CABINET EST « PRÊT » À RECEVOIR DES PATIENTS

- Installer une **vitre de protection** sur la borne d'accueil, afin de protéger le personnel à l'entrée du cabinet
- Préparer la « zone d'accueil » à l'entrée du cabinet avec les produits nécessaires (gel hydroalcoolique en distribution automatique pour éviter les contacts, masque non chirurgical, charlotte, surchaussure, surblouse) - l'utilisation de la zone d'accueil est précisée plus loin dans le document
- Préparer **la salle d'attente** 
 - Epurer au maximum
 - Ne rien laisser qui pourrait être touché et échangé (magazine, jouet, etc.)
 - Retirer les surfaces susceptibles de devenir des nids à contamination (décorations, coussins, tapis, etc.)
 - Modifier le nombre d'assises disponibles
 - Espacer chaque assise d'au moins 1 mètre l'une de l'autre
- Vérifier le **système de climatisation** du cabinet au niveau de la salle de soins, et ne pas l'utiliser s'il n'est pas muni de **filtres bactériologiques** ou de **système de désinfection** (les mouvements d'air induits par le système de climatisation conservant dans l'air les poussières et gouttelettes susceptibles de transmettre des virus) 
- Éloigner l'équipement informatique le plus possible de l'unité de soins
Utiliser un clavier désinfectable ou recouvrir le clavier d'un film plastique
- **Épurer les salles de soins** au maximum pour laisser les plans de travail propres



3

MESURES À APPLIQUER POUR LA PROTECTION DU PATIENT AU SEIN DU CABINET

1

À L'ARRIVÉE DU PATIENT

- > Rappeler les **mesures barrières** via une affiche (voir Annexe 2)
- > À l'entrée du cabinet, prévenir le patient **des démarches à suivre immédiatement** (par exemple via une affiche - Voir Annexe 3)
 - Éviter les contacts physiques (ne pas se serrer la main...) 
 - Prendre **la température du patient** par un thermomètre frontal sans contact (se référer aux informations du fabricant pour la bonne interprétation de la température) 
 - Inviter le patient à se **désinfecter les mains au gel hydroalcoolique** via le distributeur automatique (voir Annexe 4) 
 - Inviter le patient à enfiler **des surchaussures**
 - Le patient dépose ses affaires dans un endroit dédié qui sera désinfecté après chaque patient
 - Les affaires doivent rester dans cette zone « sécurisée »
 - Lui rappeler de ranger son téléphone portable et de ne plus le toucher jusqu'à la sortie du cabinet 
 - Inviter le patient à se désinfecter à nouveau les mains au gel hydroalcoolique via le distributeur automatique
 - Inviter le patient à enfiler une surblouse, une charlotte et un masque non chirurgical (s'il n'en portait pas). Si le patient est accompagné dans la salle de soins (ex. pour un enfant), l'accompagnant portera la même tenue
- > Lui reposer les **questions de base du questionnaire médical en cas de doutes**
 - En cas de 1^{ère} consultation : faire remplir et signer le questionnaire médical classique ; veiller à bien désinfecter le stylo (ou stylo à usage unique)

2

AVANT LES SOINS

- > Amener directement le patient en salle de soins si possible
 - Sinon, installer le patient en salle d'attente
- > En cas d'utilisation de la salle d'attente
 - Installer les patients à plus d'un mètre l'un de l'autre
 - S'assurer que les patients portent leur masque
 - Rappeler les mesures barrière à respecter (affiche, diffusion en continu sur un écran)



3

VERS LA SALLE DE SOINS

- > Gérer les flux afin d'éviter que deux patients se croisent
 - Accompagner le patient vers la salle de soins
 - Limiter au maximum les déplacements dans le cabinet

4

EN SALLE DE SOINS

- > Demander au patient de joindre ses mains avant d'entrer dans la salle de soins (pour limiter les risques de contact avec son visage, et avec toute autre surface)
- > Faire enlever le masque par le patient directement
Mettre à disposition du patient une surface propre pour y déposer son masque
- > Faire gargariser le patient avec **un bain de bouche de povidone iodée (bétadine verte) diluée (1 dose d'eau, 1 dose de produit)**, plus efficace que la chlorhexidine contre le coronavirus
- > Limiter les contacts du patient avec le matériel ou tout mobilier



- > Remettre son masque 
- > Sortir de la salle de soins et demander au patient de retirer l'équipement avant de retourner à la borne d'accueil
 - Jeter l'équipement
- > Récupérer les affaires laissées dans le bac à l'entrée
- > Procéder au paiement
 - Maintenir le patient à distance de la borne d'accueil
 - Désinfecter tout ce qui peut être touché; essuyer la carte vitale / carte bancaire avec une lingette désinfectante
 - Privilégier les paiements par carte bancaire
 - Se désinfecter les mains avec une solution hydroalcoolique après manipulation d'espèces



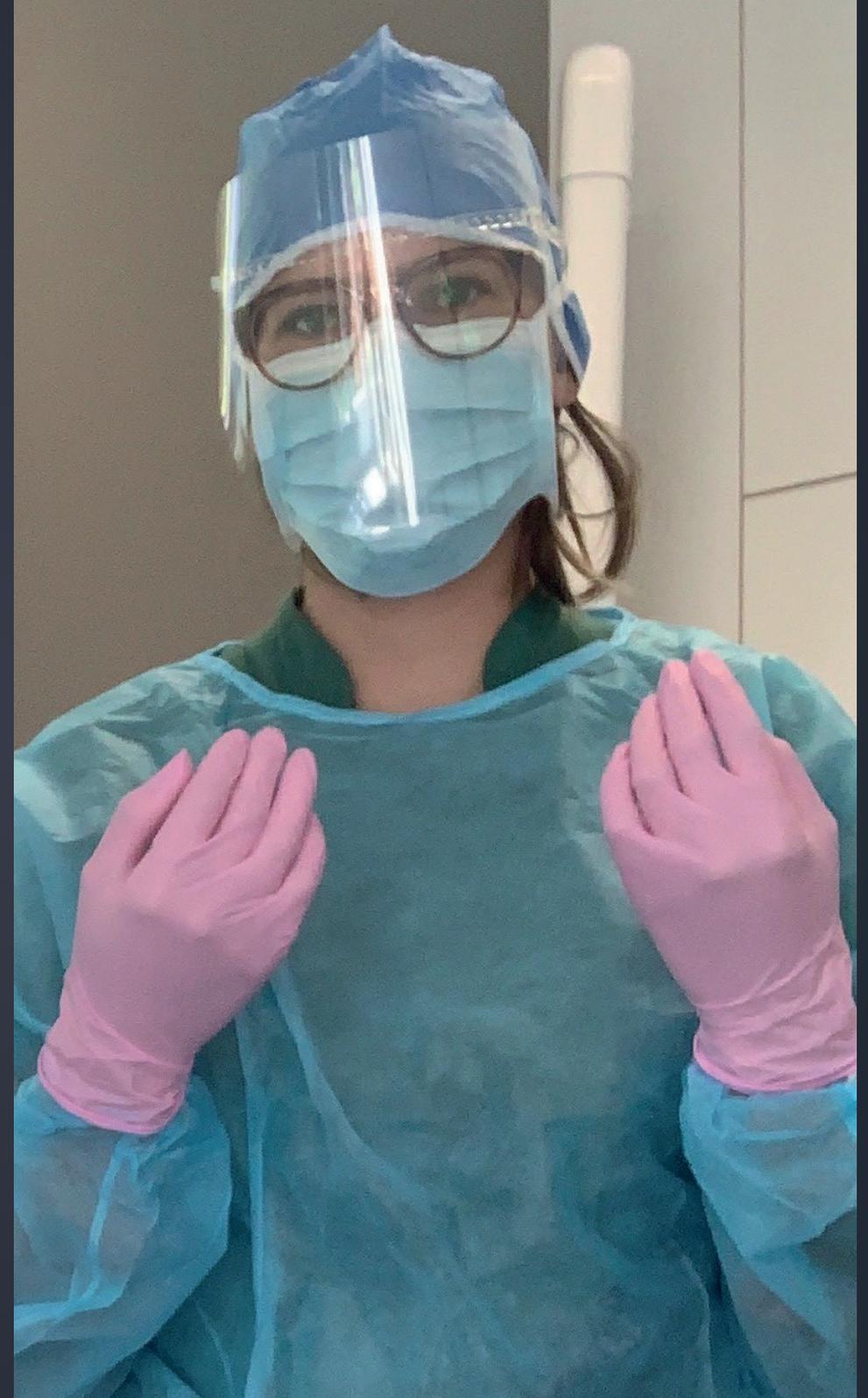
FOCUS SUR L'UTILISATION D'AINS CHEZ DES PATIENTS ATTEINTS DU COVID-19

Des évènements indésirables graves liés à l'utilisation des anti-inflammatoires non stéroïdiens (AINS) ont été signalés chez des patients atteints de COVID19, cas possibles ou confirmés. Nous rappelons que le traitement d'une fièvre mal tolérée ou de douleurs dans le cadre du COVID19 ou de toute autre virose respiratoire repose sur le paracétamol, sans dépasser la dose de 60 mg/kg/jour et de 3 g/jour. Les AINS doivent être proscrits.

À l'inverse, les patients sous corticoïdes ou autres immunosuppresseurs pour une pathologie chronique ne doivent pas interrompre leur traitement, sauf avis contraire du médecin qui les suit pour cette pathologie.

Cette recommandation doit être diffusée largement auprès de l'ensemble des professionnels de santé.

MESURES À APPLIQUER
POUR LA PROTECTION
DU PERSONNEL MÉDICAL



1

AVANT L'ARRIVÉE DES PATIENTS

- > Respecter dans la mesure du possible la **distanciation sociale**
- > Se **laver les mains** dès l'arrivée au cabinet (Voir Annexe 5) 
- > Ne **pas serrer** la main ou embrasser ses collègues pour se saluer 
- > Vérifier la **température** du personnel médical 
- > S'attacher les cheveux / se raser
- > Enlever tout bijou (montre, bague, etc.) / vêtement susceptibles d'être un nid à COVID
 - Les laisser dans la zone de pause
- > Porter une **tenue de travail adaptée** pour les déplacements dans le cabinet
 - Enfiler une tenue de travail traditionnelle (pantalon, blouse, chaussures)
 - Ces vêtements seront différents de ceux portés à l'extérieur
 - Ajouter à cette tenue un masque (il pourra être simplement chirurgical) et un calot
- > Définir en fonction des effectifs les différentes tâches à effectuer par chaque membre du personnel (rôle administratif d'accueil ou présent en salle de soins)
 - Éviter au maximum les croisements et les interactions
 - En présence d'une seule assistante : changer de protection en fonction des tâches réalisées
 - Si le cabinet n'a pas d'assistante : le praticien devra endosser les différents rôles pour garantir la sécurité de ses patients et la sienne

- > Identifier les actes à réaliser au fauteuil et définir la protection à utiliser en fonction
 - **Si simple consultation** : pas d'assistante nécessaire (si possible)
 - **Si actes de soins** : requérir le matériel nécessaire
 - **Si acte chirurgical** : les procédures en place restent inchangées

- > Se laver les mains et se désinfecter les mains au gel hydroalcoolique : de manière obligatoire pour le praticien et l'assistante (*Voir Annexes 4 et 5*)

- > Compléter la tenue de travail à l'entrée de la salle de soins en fonction de l'acte pour le soignant et son personnel assistant avec :
 - Surblouse ou combinaison, masque chirurgical (voire 2 masques) et visière, gants, calot, surchaussures
 - **À noter** : la surblouse est à usage unique; il est envisageable d'utiliser des combinaisons ou surblouses plastifiées qui pourront être désinfectées par un système de basse pression (voir partie 'Entretien du cabinet' pour la référence au système de basse pression)
 - L'usage du masque FFP2* est recommandé pour les patients atteints du COVID-19 ou pour des actes nécessitant l'utilisation de matériel provoquant beaucoup d'aérosols; malgré une pénurie extrême, une inflation du coût et surtout un manque important de suivi normatif



(*) Ne pas utiliser de masques FFP2 à soupape, qui permettent l'expulsion d'un air non filtré

- Sortir tout le matériel nécessaire avant chaque acte pour ne pas ouvrir les tiroirs
- Éviter au maximum toute utilisation de **turbines**
 - Favoriser l'usage du contre-angle à bague rouge (moins d'aérosolisation)
 - Changer les contre-angles entre chaque patient et stériliser le contre-angle (procédure classique)
- Restreindre l'utilisation d'ultra-sons, d'aéropolisseurs et de la piézo dans la mesure du possible et utiliser les protections adaptées (cf. plus bas dans le document)
- Favoriser l'utilisation **de la digue** pour les actes où cela est possible
- Utiliser une **aspiration chirurgicale** (vérifier au préalable l'efficacité du système)
- Gérer au mieux les projections d'aérosols lors de l'acte ; 2 options peuvent être éventuellement envisageables :
 - Utiliser un aspirateur à aérosols muni a minima d'un filtre hépa, d'un filtre à charbon actif et de lampes UV
 - Ou placer une plaque de type «Plexiglass» inclinable, sur pied, entre la tête du patient et la tête du personnel soignant
- Appliquer les autres recommandations
 - Mener un travail à 4 mains de manière systématique (si possible)
 - Privilégier des empreintes numériques pour éviter les transmissions de virus par les empreintes physiques adressées au laboratoire
 - Si utilisation d'empreintes physiques, alors désinfecter les empreintes avec des solutions de glutaraldéhyde à 2%, 2,5% ou à l'hypochlorite à 2,5%*
 - Favoriser les panoramiques dentaires en fonction des indications
 - Éviter le crachoir
 - Favoriser les actes définitifs (éviter les pansements provisoires, fil de suture non résorbable...)



- > Aérer au maximum la salle de soins



- > Appliquer la chaîne de stérilisation classique selon les bonnes pratiques afin d'assurer un respect parfait des règles d'hygiène entre la salle de stérilisation et la salle de soins

Pour mémoire :

- Jeter tout le matériel à usage unique après chaque intervention
- **Changer de gants avant de réaliser la chaîne d'asepsie**
(possibilité de mettre deux paires de gants l'une par-dessus l'autre; à la fin des soins, retirer la paire de gants en surface et enchaîner directement sur le nettoyage)
- **Immerger le matériel réutilisable dans un bac de pré-désinfection**
 - Positionner un bac de pré-désinfection dans la salle de soins pour transporter le matériel déjà pré-désinfecté vers la stérilisation
 - Le liquide de pré-désinfection sera réalisé afin d'immerger les dispositifs médicaux. Il devra être détergent-désinfectant selon les normes en vigueur avec marquage CE*
 - Réaliser le dosage selon les spécificités fabricant du produit choisi
 - Renouveler ce bain tous les jours a minima et davantage si le liquide semble souillé
- **Rincer les dispositifs médicaux**
- **Les dispositifs médicaux pourront être ensuite nettoyés manuellement ou mis dans un thermo-désinfecteur**
 - Privilégier le thermo-désinfecteur afin d'éviter au maximum les contacts entre DM et l'assistante
 - S'assurer que le thermo-désinfecteur répond aux normes EN ISO 15883 et qu'il est pourvu d'un module de contrôle de cycle et de traçabilité
 - Ajouter les ultra-sons à la procédure si besoin

* Normes bactéricides : EN 1040, NF EN 13727, NF EN 14561

Normes fongicides et levuricides : EN 1275, NF EN 13624, NF EN 14562, Normes virucides : EN 14476

- Sécher les dispositifs médicaux sur un support à usage unique (si nettoyage manuel)
 - Mettre les dispositifs médicaux en sachet (il n'est pas indispensable de faire un double sachet pour tout le matériel)
 - Réaliser la stérilisation des dispositifs médicaux selon la circulaire DGS/5C/DHOS/E2/2001/138 du 14 mars 2001 (cycle prion)*
 - Bien nettoyer et désinfecter chaque poignée de porte, tiroir, etc. à chaque utilisation de dispositifs
-
- Nettoyer et désinfecter tout le matériel utilisé par ailleurs, en particulier la visière
 - Se laver les mains, se désinfecter les mains
 - Changer les parties de la tenue de travail jetables
 - Préparer les plateaux complets avant le patient suivant (afin de ne pas avoir à chercher dans les tiroirs)

*S'assurer que l'autoclave est de type B marqué CE (93/42/CEE), qu'il est conforme à la norme NF EN 13060, et qu'il est pourvu d'un module de traçabilité

5

PENDANT LES PAUSES DÉJEUNER OU D'AUTRES PAUSES



- > **Respecter les distances** d'un mètre entre les différentes personnes
- > Ne pas conserver de vêtements éventuellement souillés avant de pénétrer dans les zones de repos
- > Enlever les surblouses plastiques ou combinaisons si cette option a été retenue pour le personnel soignant
- > Adapter les horaires des pauses déjeuner dans le cabinet (tout le personnel ne déjeunera pas ensemble au même moment)
- > Pour les cabinets de groupe : adapter les horaires de travail des collaborateurs pour éviter au maximum les **interactions** dans le cabinet

6

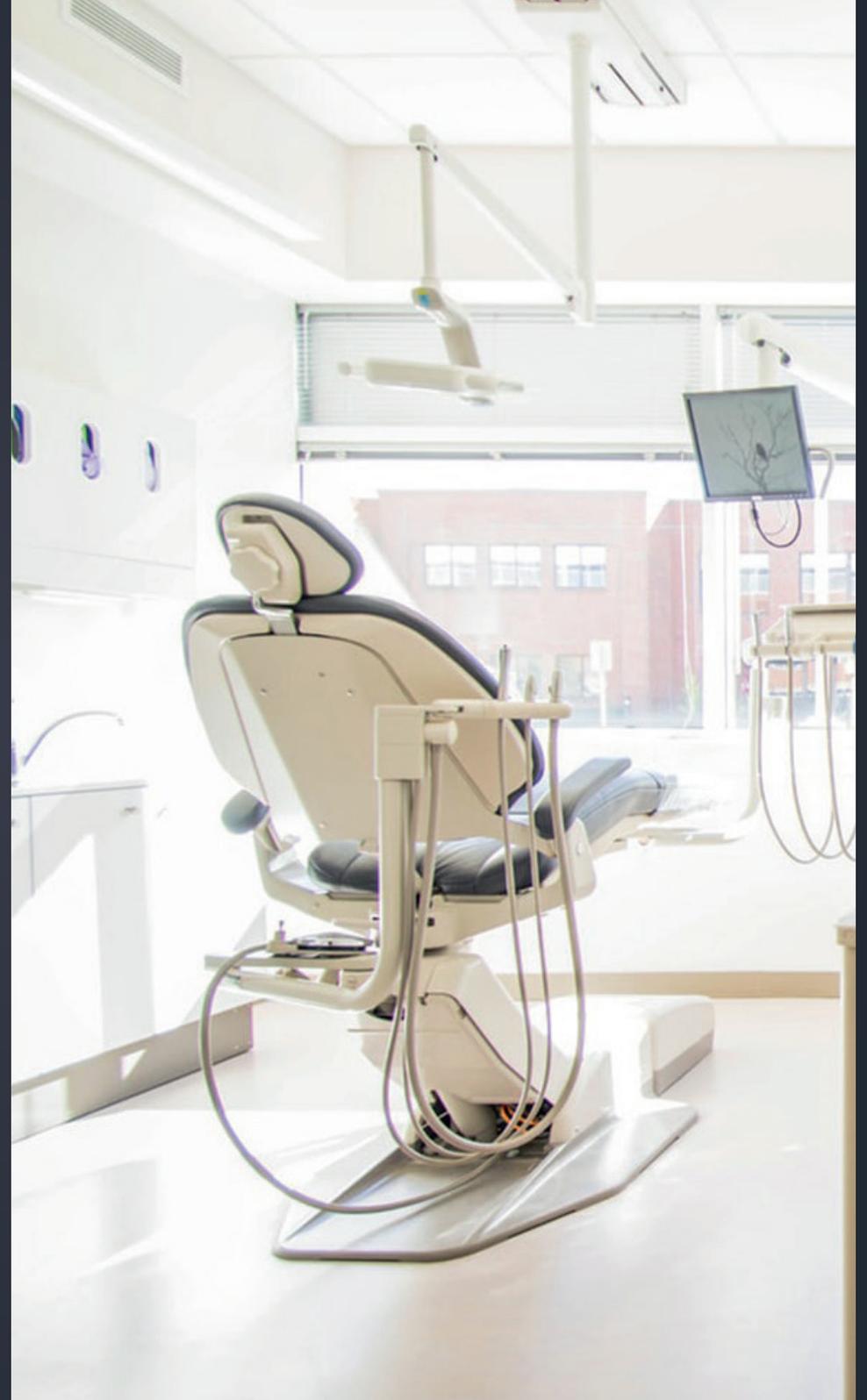
APRÈS LE DÉPART DU DERNIER PATIENT

- > Laver le linge de la journée dans une machine à laver (avec solution adaptée - voir plus loin)
 - Possibilité d'avoir une machine au cabinet
 - Si cela n'est pas possible au cabinet, mettre le linge dans un sac fermé dédié pour lavage à domicile
 - Laver le linge sans aucun autre vêtement dans la machine en suivant les recommandations de l'ANSM
- > Jeter tous les équipements à usage unique dans une poubelle prévue à cet effet
- > Informer et expliquer les mesures d'asepsie particulières aux personnels d'entretien (Voir Annexe 6) et leur mettre à disposition le matériel de protection nécessaire

LAVAGE DU TEXTILE UTILISÉ PAR
LE PERSONNEL MÉDICAL SOIGNANT

ENTRETIEN À RÉALISER	PRINCIPE GÉNÉRAL À SUIVRE	PRODUIT ASSOCIÉ	
		MINIMUM REQUIS	ALTERNATIVE OPTIMALE
Nettoyage et désinfection du textile	<ul style="list-style-type: none"> Laver le textile en machine à 60° pendant 30min avec une solution adaptée¹, puis repasser le textile entre 120° et 130° 	<ul style="list-style-type: none"> Grand bac à linge fermé pour laver le linge chez soi en fin de journée 	<ul style="list-style-type: none"> Machine à laver directement au cabinet Société extérieure spécialisée dans le nettoyage du linge
		<p>Dans tous les cas, utilisation d'un désinfectant pour linge adapté</p>	

ENTRETIEN DU CABINET



ENTRETIEN INDISPENSABLE DU CABINET

ENTRETIEN À RÉALISER		PRINCIPE GÉNÉRAL À SUIVRE	OPTION	
			MINIMUM REQUIS	ALTERNATIVE OPTIMALE
NETTOYAGE ET DÉSINFECTION DES SURFACES	<ul style="list-style-type: none"> • Équipement en salle de soins entre chaque patient (plans de travail, fauteuil, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Entretien des surfaces critiques avec un détergent/désinfectant^{1,2} après chaque contact • Répartir le produit d'entretien de manière homogène sur les surfaces 	<ul style="list-style-type: none"> • Produits d'entretien traditionnels^{1,2} • Lingettes à usage unique 	<ul style="list-style-type: none"> • Application rapide et de manière uniforme d'une solution d'entretien à l'aide d'un pulvérisateur basse pression; à laisser agir quelques minutes. Pourra aussi être utilisé sur les tenues qui ne sont pas à usage unique • On pourra utiliser différents produits d'entretien (eau de Javel à 0,5%, produit validé par la norme EN 14476). Attention aux projections sur les muqueuses. Les produits à base d'acide hypochloreux semblent être prometteurs pour leur neutralité sur la peau, l'absence d'odeur et leur efficacité rapide
	<ul style="list-style-type: none"> • Sols, murs, plafonds (dans toutes les salles) et équipement hors salle de soins (meuble, ordinateur, etc.) 		<ul style="list-style-type: none"> • Permettre une bonne circulation de l'air, • Renouveler l'air 	
NETTOYAGE ET DÉSINFECTION DE L'AIR		<ul style="list-style-type: none"> • Permettre une bonne circulation de l'air, • Renouveler l'air 	<ul style="list-style-type: none"> • Aération optimale des pièces (la durée sera variable en fonction de la vitesse de la VMC, conditions météorologiques, volume de la pièce) 	<ul style="list-style-type: none"> • Purificateur d'air (si possible 1/pièce critique) muni a minima d'un filtre HEPA, d'un procédé de photocatalyse, d'une stérilisation par lampe à rayons UVC, d'ionisation. • Ces purificateurs d'air pourront être utilisés en continu à basse vitesse et à vitesse maximale entre deux patients

ENTRETIEN À RÉALISER	PRINCIPE GÉNÉRAL À SUIVRE	OPTION
NETTOYAGE ET DÉSINFECTION DES TUYAUX D'ASPIRATION	Traitement complet des tuyaux d'aspiration de manière récurrente	Utilisation d'un produit adapté pour la désinfection des tuyaux d'aspiration selon la procédure classique

Source: (1) Norme EN 14476; (2) Haut Conseil de la Santé Publique, Avis relatif au traitement du linge, au nettoyage d'un logement ou de la chambre d'hospitalisation d'un patient confirmé à SARS-Cov-2 et à la protection des personnes; 18 février 2020

ENTRETIEN **OPTIONNEL** DU CABINET POUR UNE DÉSINFECTION DE TOUTES LES SURFACES

avant le redémarrage de l'activité (après le déconfinement) et éventuellement tous les soirs

ENTRETIEN À RÉALISER	PRINCIPE GÉNÉRAL À SUIVRE	OPTION
<p>NETTOYAGE ET DÉSINFECTION DE TOUTES LES SURFACES</p>	<p>Traitement complet des surfaces (tous types de surface) <u>par un produit permettant une désinfection globale</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de l'acide peracétique par voie de désinfection aérienne ou utiliser de l'acide de peroxyde d'hydrogène vaporisé • <u>Rester vigilant</u>  avec l'utilisation d'aérosols par voie aérienne (hors présence humaine) • Dose à usage unique via un dispositif de mise en pression ou produit via des machines

QUELQUES CONSEILS CONCERNANT LA RÉCEPTION DES PRODUITS

en provenance de l'extérieur du cabinet et des laboratoires de prothèse et à destination des laboratoires



Nos conseils

- Réceptionner, désinfecter et ouvrir les colis reçus à l'extérieur du cabinet dans la mesure du possible (les aérer avant de retirer ce qui est à l'intérieur)
- **Pour les produits en provenance des laboratoires de prothèse**
 - Les prothèses réceptionnées doivent être désinfectées par un traitement approprié
 - Réaliser la stérilisation des dispositifs médicaux selon la circulaire DGS/5C/DHOS/E2/2001/138 du 14 mars 2001 (cycle prion)
- **Pour rappel : pour les empreintes physiques adressées au laboratoire de prothèse**
 - S'assurer de la désinfection des empreintes avant envoi
 - Utiliser un nouveau sachet pour chaque nouveau travail

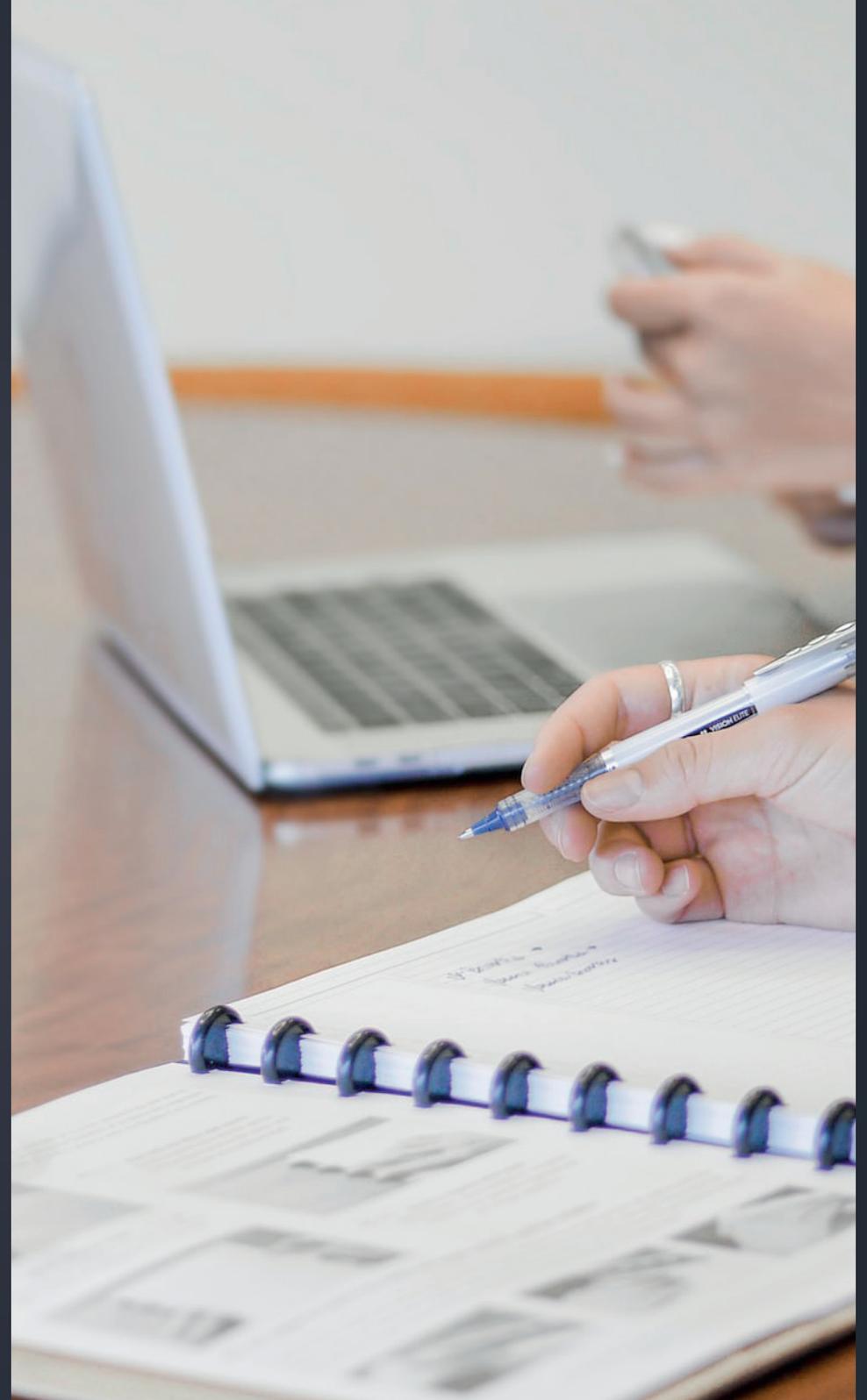
ÉVOLUTIONS POSSIBLES ET ESPÉRÉES

> Dans le futur, différents types de tests salivaires ou sanguins pourraient potentiellement être réalisés sur les chirurgiens-dentistes, sur l'ensemble du personnel ainsi que sur les patients

- Les résultats de ces tests permettraient d'adapter au mieux les différentes mesures présentées dans ce document : en fonction du statut virologique de chacun, les actes et équipements utilisés pourraient alors être encore mieux adaptés
- Ces tests pourront éventuellement être pratiqués par les chirurgiens-dentistes sur l'ensemble du personnel et les patients si les autorités sanitaires le décident

> Aussi, il semble souhaitable que nos instances et organismes de tutelle mettent en place un système permettant aux chirurgiens-dentistes d'appliquer une codification spécifique « hygiène et asepsie » **prise en charge par la sécurité sociale même pour les consultations**, afin de leur permettre d'offrir tout le dispositif nécessaire aux patients, au personnel soignant et à eux-mêmes

SOURCES & ANNEXES



SOURCES

- R. Regard, P. Calfon, M. Goldberg, M.M Kirstetter, S. Kleinfinger, R. Moatty, S. Spigarelli; Référentiel N°12 Sécurité sanitaire au cabinet dentaire, ADF, décembre 2001
- Direction générale de la santé; Guide de bonnes pratiques pour la prévention des infections liées aux soins réalisés en dehors des établissements de santé, 2004
- J. Junevicius, A. Surna, R. Surna; Effectiveness evaluation of different suction systems, Stomatologija, janvier 2005
- H. Kariwa, N. Fujii, I. Takashima; Inactivation of SARS coronavirus by means of povidone-iodine, physical conditions and chemical reagents, Demartology, 2006
- Conseil supérieur d'hygiène publique de France; Guide de prévention des infections liées aux soins en chirurgie dentaire et en stomatologie, Deuxième édition, juillet 2006
- Haute Autorité de Santé; Hygiène et prévention du risque infectieux en cabinet médical ou paramédical, juin 2007
- M. Feres, LC. Figueiredo, M. Faveri, B. Stewart, W. de Vizio; The effectiveness of a preprocedural mouth rinse containing cetylpyridinium chloride in reducing bacteria in the dental office; J Am Dent Assoc; avril 2010
- OFFNER Damien, WURTZ Aurélie, FORESTI Christophe, Anne-Marie MUSSET; Optimiser sa chaîne de stérilisation selon les recommandations actuelles : des clés pour relever le défi; septembre 2018
- Haut Conseil de la Santé Publique. Avis relatif au traitement du linge, au nettoyage d'un logement ou de la chambre d'hospitalisation d'un patient confirmé à SRAS-Cov-2 et à la protection des personnes. 18 février 2020
- Ministère de la santé et des solidarités. Guide de prévention des infections liées aux soins en chirurgie dentaire et en stomatologie, juillet 2006
- Haute Autorité de la Santé. Hygiène et Prévention du risque infectieux en cabinet médical ou paramédical; juin 2007
- Missika P, Drouhet G, Zeitoun R; Hygiène aseptie ergonomie: un défi permanent; Cdp 2001
- Protocole de traitement permettant une réutilisation des masques en tissu à usage non sanitaire prévus dans le cadre de l'épidémie du COVID; ANSM, 25 mars 2020
- L.meng, F.Hua, and Z.Bian: Coronavirus Disease 2019 (Covid-19): Emerging and future Challenges for Dental and Oral Medicine, Journal of Dental Research 2020
- Xian Peng, Xin Xu, Yuqing Li, Lei Cheng, Xuedong Zhou & Biao Ren; Transmission routes of 2019-nCoV and controls in dental practice, IJOS March 2020
- National Health Commission of the People's Republic of China; Guideline for the Diagnosis and Treatment of Novel Coronavirus Pneumonia, 5th Edition, 2020
- National Health Commission of the People's Republic of China; Guideline for the Prevention and Control of Novel Coronavirus Pneumonia in Medical Institutes 1st Edition, 2020
- National Health Commission of the People's Republic of China; Guideline for the Use of Medical Protective Equipment in the Prevention and Control of Novel Coronavirus Pneumonia, 2020
- Jeffrey D. Smith, MSc, Colin C. Macdougall, Gary E. Garber : Effectiveness of N95 respirators versus surgical masks in protecting health care workers from acute respiratory infection: a systematic review and meta-analysis, Canadian Medical Association Journal, 2016
- G.Kampf, D. Todt, S.Pfaender, E. Steinmann.: Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents, The journal of Hospital Infection , March 2020
- Taipei Dental Association recommendations, March 2020
- Raymond J. Roberge; Face shields for infection control: a review; Journal of occupation and environmental hygiene, 2016

GRUPE DE TRAVAIL

Professionnels ayant contribué bénévolement à la rédaction de ce document



Dr Patrick MISSIKA

Maître de Conférences à la Faculté de Chirurgie Dentaire, Université de Paris
Praticien Hospitalier des Hôpitaux de Paris
Expert National agréé par la Cour de Cassation



Dr Jacques BESSADE

Expert près la Cour d'appel de Paris
Expert en implantologie orale- AFI-DGOI
Exercice exclusif Paris



Dr Patrick SIMONET

Master of Sciences (Université du Michigan, Ann Arbor, USA)
Membre Associé de l'Académie Nationale de Chirurgie Dentaire
Expert près la Cour d'appel de Paris



Dr Philippe MONSENEGO

Maître de Conférences des Universités-
Praticien hospitalier
Membre de l'Académie Nationale de Chirurgie dentaire
Expert près la Cour d'appel de Paris



Dr Chantal NAULIN IFI

Docteur d'Etat en Odontologie
Maître de conférences honoraire
Université Paris 7 Denis Diderot-
Praticien hospitalier
Ancien chef du département d'Odontologie Pédiatrique



Dr Joel ITIC

Docteur d'Université Paris 7
Ancien assistant praticien hospitalier



Dr Patrick LIMBOUR

Maître de Conférence des Universités, Rennes
Praticien hospitalier
Responsable du Service de Chirurgie Orale, CHU de Rennes



Dr Patrick EXBRAYAT

Maître de Conférences des Universités, Lyon
Praticien hospitalier, Lyon
Expert près la Cour d'appel de Lyon



Dr Corinne TOUBOUL

Docteur en Chirurgie Dentaire
DU Implantologie Paris 7
Expert près la cour d'Appel de Paris



Dr Corinne LALLAM

Ancienne Assistante Hospitalo
Universitaire, Paris
Pratique exclusive en Parodontie
Membre du bureau de la Société Française de Parodontie et Implantologie



Dr Anne BENHAMOU

DU chirurgien pré et péri implantaire, Université de Paris 7.
DU Chirurgie Pré et Péri Implantaire, Université de Paris.
Fondatrice et Présidente du SNIF (Symposium National d'Implantologie au Féminin)

GRUPE DE TRAVAIL

Professionnels ayant contribué bénévolement à la rédaction de ce document



Dr Pierre KELLER

Chirurgien-dentiste, spécialiste en chirurgie orale, Master of Oral Medicine in Implantology, Université de Münster, Allemagne
Praticien attaché de l'hôpital de Strasbourg, service de chirurgie buccale



Dr Louffi KACHOU

PhD Physics, Massachusetts Institute of Technology
Membre du conseil de surveillance du Réseau National de Surveillance aéro-biologique (RNSA)



Dr Elias KHOURY

Chirurgien Dentiste, Paris
DU Implantologie et Reconstruction Osseuse, Lille
DEA Génie Biologique et Biomédical



Dr Philippe RIESTER

Docteur en Chirurgie Dentaire, Paris V
Post Graduate New York University Implantology
DU d'implantologie, Strasbourg



Dr Bertrand ROUSSELET

Docteur en Chirurgie Dentaire, Toulouse
DU d'implantologie chirurgicale et prothétique, Lyon
DU d'implantologie basale, Nice



Dr Nicolas DELORME

DU d'implantologie et chirurgie orale, Lyon
DU d'esthétique clinique du sourire, Strasbourg.
DU d'expertise médicale



Dr Quentin LECHUGA

Docteur en Chirurgie Dentaire, Lyon
DU d'implantologie et chirurgie orale, Lyon
Attaché des Hospices Civils de Lyon



Dr Jean Pierre BOURLON

Ancien assistant hospitalo-universitaire, Paris V
DU d'implantologie chirurgicale et prothétique, Paris VII
DU de chirurgie pré et péri-implantaire, Le Kremlin Bicêtre



Dr Jean Luc PINLOCHE

Praticien Attaché Service de Stomatologie-Implantologie, Lyon
Expert près la Cour d'appel de Lyon
DU Carcinologie des Voies aéro-digestives supérieures



Dr Olivia VERAN KENCK

Docteur en Chirurgie Dentaire, Strasbourg
Maîtrise de sciences et biologie médicale



Mme Laetitia GRASSLER

Assistante dentaire qualifiée
Formatrice CNQAOS



Mme Delphine MERCIER

Auditrice IRCA



Mme Marilyn MICHEL

Assistante dentaire qualifiée
Créatrice Club Assistante Dentaire

Avec l'aide précieuse des employés de Biotech Dental :

Dr Jalal Fattouh, Dr Matthieu Schoumacher, Pierre Mathis, Cecilia Cazorla, Élise Attali, Florent Miquel et Michaël Zen

FICHE QUESTIONNAIRE RAPIDE POUR LES PATIENTS AVANT TOUTE PRISE DE RDV

1.

Avez-vous été atteint(e) par le COVID 19 ?

- Si oui, avez-vous été hospitalisé(e) et quand ?
- Si non, présentez-vous des signes d'état grippal? Des maux digestifs ?
- Avez-vous une toux ?
- Avez-vous remarqué une forte diminution ou perte du goût ou de votre odorat ?
- Avez-vous eu mal à la gorge ces derniers jours ?
- Ressentez-vous un manque de souffle inhabituel ?

2.

Un membre de votre famille proche a-t-il été touché par le COVID 19 ?

- Si oui, quand ?

3.

Avez vous fait l'objet d'un dépistage sérologique pour le Covid19 ?

- Si oui, quels sont les résultats ?

RAPPEL DES MESURES BARRIÈRES À APPLIQUER AU SEIN DU CABINET

COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



**Se laver
très régulièrement
les mains**



**Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir**



**Utiliser un mouchoir
à usage unique
et le jeter**



**Saluer sans se serrer
la main, éviter
les embrassades**

Vous avez des questions sur le coronavirus ?



GOVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS



0 800 130 000

(appel gratuit)

AFFICHE À METTRE SUR LA PORTE D'ENTRÉE DU CABINET

Prévenir le patient des procédures à suivre

Patiente, Patient

Le cabinet met tout en œuvre durant cette période particulière pour assurer votre sécurité et celle du personnel soignant. Des mesures de précaution sont appliquées dès l'entrée du cabinet :



Pas de contact physique
avec le mobilier ou le
personnel soignant



Respect des distances de sécurité :
laisser plus d'un mètre de distance
avec toute autre personne



Prise de
température



Lavage des mains



Désinfection des mains au gel
hydro-alcoolique



Port du masque



Port d'une surblouse, de
surchaussures et d'un calot

Merci de votre compréhension,

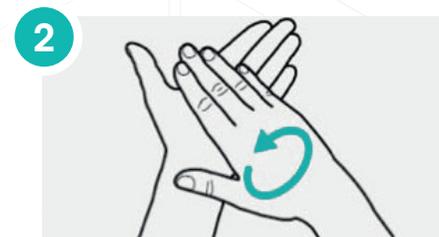
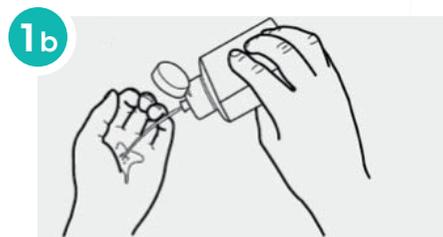
Toute l'équipe du cabinet dentaire

LA FRICTION HYDRO-ALCOOLIQUE COMMENT ?

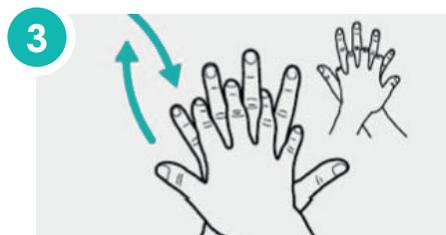
Utiliser la friction hydro-alcoolique pour l'hygiène des mains.
Laver les mains au savon et à l'eau lorsqu'elles sont visiblement mouillées



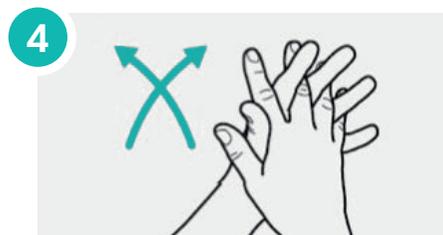
1a Remplir la paume d'une main avec le produit hydro-alcoolique, recouvrir toutes les surfaces des mains et frictionner :



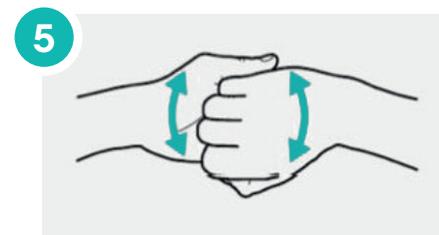
2 Paume contre paume par mouvement de rotation,



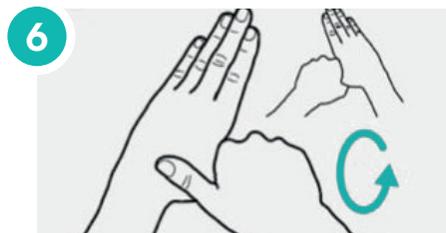
3 le dos de la main gauche avec un mouvement d'avant en arrière exercé par la paume droite, et vice et versa,



4 les espaces interdigitaux paume contre paume, doigts entrelacés, en exerçant un mouvement d'avant en arrière,



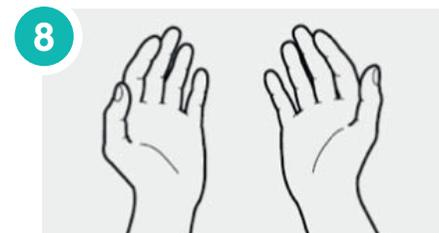
5 les dos des doigts en les tenant dans la paume des mains opposées avec un mouvement d'aller-retour latéral,



6 le pouce de la main gauche par rotation dans la paume refermée de la main droite, et vice et versa,



7 la pulpe des doigts de la main droite par rotation contre la paume de la main gauche, et vice et versa.



8 Une fois sèches, les mains sont prêtes pour le soin



DURÉE DE LA PROCÉDURE : 20 - 30 SECONDES

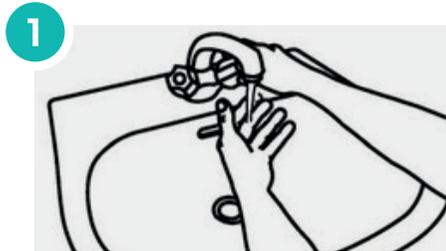


Organisation
mondiale de la Santé

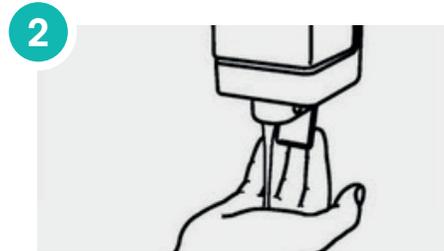
LE LAVAGE DES MAINS

COMMENT ?

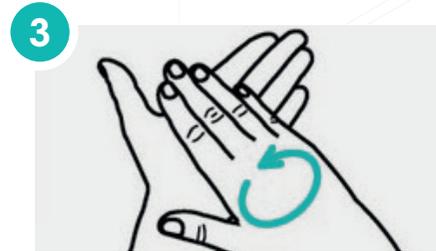
Laver les mains au savon et à l'eau lorsqu'elles sont visiblement mouillées.
Sinon, utiliser la friction hydro-alcoolique pour l'hygiène des mains



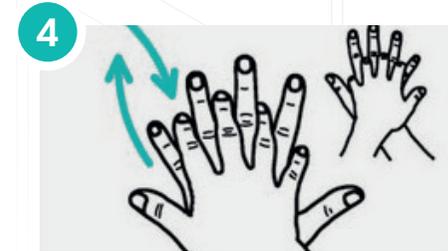
1 Mouiller les mains abondamment



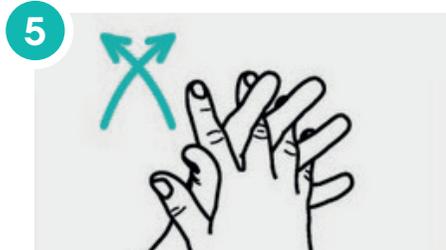
2 Appliquer suffisamment de savon pour recouvrir toutes les surfaces des mains et frictionner :



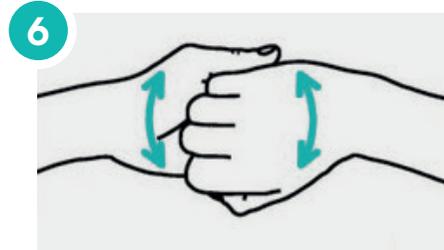
3 Paume contre paume par mouvement de rotation,



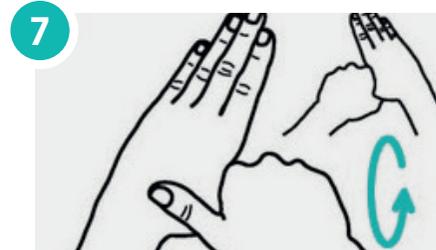
4 le dos de la main gauche avec un mouvement d'avant en arrière exercé par la paume droite, et vice et versa,



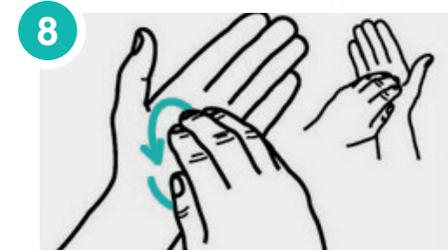
5 les espaces interdigitaux paume contre paume, doigts entrelacés, en exerçant un mouvement d'avant en arrière,



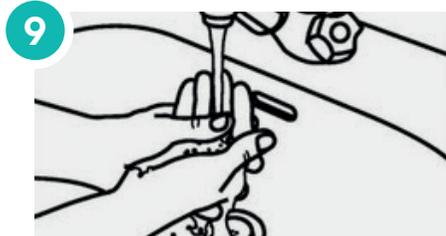
6 les dos des doigts en les tenant dans la paume des mains opposées avec un mouvement d'aller-retour latéral,



7 le pouce de la main gauche par rotation dans la paume refermée de la main droite, et vice et versa,



8 la pulpe des doigts de la main droite par rotation contre la paume de la main gauche, et vice et versa.



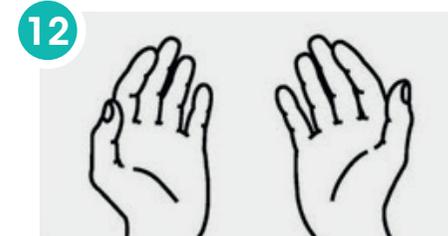
9 Rincer les mains à l'eau,



10 sécher soigneusement les mains avec une serviette à usage unique,



11 fermer le robinet à l'aide de la serviette.



12 Les mains sont prêtes pour le soin.



DURÉE DE LA PROCÉDURE : 20 - 30 SECONDES



Organisation
mondiale de la Santé

RAPPEL DES PRINCIPALES MESURES D'ASEPSIE POUR LES SERVICES D'ENTRETIEN

(suivant les recommandations de l'HAS)

- **Rappel sur les produits d'entretien :** Le nettoyage devra être différent d'un nettoyage domestique. Des produits spécifiques devront être utilisés
- **Équipement :** Le nécessaire de protection devra être fourni au personnel d'entretien
- **BIONETTOYAGE - Rappel :**
 - Nettoyage à l'aide d'un produit détergent désinfectant du haut vers le bas et de l'extérieur vers l'intérieur, et du propre vers le sale.
 - Dans le cas d'utilisation d'un nettoyeur vapeur
 - Passer le nettoyeur vapeur
 - Après séchage complet, passer un spray au sol détergent désinfectant, puis repasser sans vapeur et avec une autre serpillère sur le produit détergent désinfectant afin de l'étaler partout toujours en respectant le circuit du bio nettoyage
 - Ne plus marcher dans la pièce bio nettoyée
 - **Remarque :** Généralement, les plans de travail ne sont pas à nettoyer par le personnel d'entretien (paillasse, fauteuil, ...) en salle de soins et salle de stérilisation (voir avec le corps soignant).
- De manière générale, on privilégiera autant que possible du matériel à usage unique. Chaque matériel réutilisable sera lavé à chaque fin d'intervention
- Il faudra penser à demander des passages plus réguliers de collectes de vos DASRI



BIOTECH DENTAL

Biotech Dental
305, Allées de Craponne
13300 Salon de Provence - FRANCE

Tél. : +33 (0)4 90 44 60 60
Fax : +33 (0)4 90 44 60 61

www.biotech-dental.com

**Pour toute demande de renseignements,
merci d'adresser un mail à :**

info@biotech-dental.com

LES ENTREPRISES FACE AU CORONAVIRUS: GUIDE PRATIQUE



BIOTECH DENTAL

Biotech Dental
305, Allées de Craponne
13300 Salon de Provence - FRANCE

Tél. : +33 (0)4 90 44 60 60
Fax : +33 (0)4 90 44 60 61

www.biotech-dental.com

**Pour toute demande de renseignements,
merci d'adresser un mail à :**

info@biotech-dental.com



Les informations contenues dans ce guide sont à jour du 17 mars 2020 et susceptibles d'être mises à jour en fonction des annonces gouvernementales et des textes réglementaires à paraître.

SOMMAIRE

Introduction	03
Quelles mesures pour les indépendants ?	04
◦ Indemnisations, charges et impôts	05
Comment protéger mes salariés ?	06
◦ Télétravail	06
◦ Congé pour garde d'enfants	07
◦ Chômage partiel	08
Comment différer le paiement des charges et impôts ?	09
◦ Report de paiement des cotisations salariales et patronales	09
◦ Report de paiement des impôts	10
Quelles sont les aides financières disponibles ?	11
◦ Aides de BPI France	11
◦ Le réaménagement des prêts bancaires	12
◦ Le différé de paiement des dépenses courantes	13
Que faire si je ne peux pas honorer mes dettes ?	14
◦ Négociation d'échéanciers de paiement	14
◦ Recours à la médiation des entreprises	15





BIOTECH DENTAL

Biotech Dental
305, Allées de Craponne
13300 Salon de Provence - FRANCE

Tél. : +33 (0)4 90 44 60 60
Fax : +33 (0)4 90 44 60 61

www.biotech-dental.com

**Pour toute demande de renseignements,
merci d'adresser un mail à :**

info@biotech-dental.com

INTRODUCTION

En cette période d'incertitude, Legalstart met à votre disposition des informations essentielles pour vous permettre de gérer au mieux cette crise.

Ce guide récapitule les dispositifs mis en place pour permettre aux entrepreneurs français de faire face aux difficultés causées par le Coronavirus : chômage partiel, report du paiement des charges et des impôts, aides exceptionnelles, etc.



BIOTECH DENTAL

Biotech Dental
305, Allées de Craponne
13300 Salon de Provence - FRANCE

Tél. : +33 (0)4 90 44 60 60
Fax : +33 (0)4 90 44 60 61

www.biotech-dental.com

**Pour toute demande de renseignements,
merci d'adresser un mail à :**

info@biotech-dental.com

QUELLES MESURES POUR LES INDÉPENDANTS ?

Vous êtes indépendant, quelles que soient les modalités d'exercice de votre activité (entreprise individuelle, micro-entreprise, EIRL) ou dirigeant d'une société unipersonnelle. Vous faites face à une interruption totale ou une chute importante de votre activité. Voici les 4 dispositifs principaux dont vous pouvez bénéficier.

1- JE NE PEUX PAS ME PAYER, PUIS-JE ÊTRE INDEMNISÉ PAR L'ETAT ?

- Oui, si votre activité s'est arrêtée en raisons du Coronavirus (raisons sanitaires), ou si votre activité se poursuit mais que votre chiffre d'affaire a baissé de plus de 70% entre mars 2019 et mars 2020.
- Le montant de l'indemnisation est fixé à 1.500€ par mois.

Important : si vous êtes malade et ne pouvez pas travailler, vous avez la possibilité - sous certaines conditions - de bénéficier d'indemnités journalières compensatrices supplémentaires. Pensez à vous renseigner auprès des organismes sociaux dont vous relevez.

2- JE NE PEUX PAYER MES CHARGES, PUIS-JE BÉNÉFICIER D'UN REPORT ?

- Oui, tous les indépendants peuvent reporter le paiement de leurs charges sociales pendant 3 mois.
- Il suffit d'indiquer 0€ sur votre déclaration de février pour éviter le prélèvement de charges de mars 2020.



BIOTECH DENTAL

Biotech Dental
305, Allées de Craponne
13300 Salon de Provence - FRANCE

Tél. : +33 (0)4 90 44 60 60
Fax : +33 (0)4 90 44 60 61

www.biotech-dental.com

**Pour toute demande de renseignements,
merci d'adresser un mail à :**

info@biotech-dental.com

3- JE NE PEUX PAS PAYER MON IMPÔT SUR LE REVENU, PUIS-JE BÉNÉFICIER D'UN REPORT ?

- Oui, tous les indépendants peuvent reporter le paiement de leur impôt sur le revenu pendant 3 mois.
- Il suffit de faire la demande auprès du SIE compétent - ou auprès de l'Urssaf si vous êtes micro-entrepreneur et que vous avez opté pour le prélèvement forfaitaire libératoire.

Important : il est probable que certaines entreprises en "grandes difficultés financières" puissent demander à l'administration l'annulation de tout ou partie de leurs charges sociales et prélèvements fiscaux. L'administration étudiera chaque demande en fonction des circonstances particulières de chaque entreprise.

4- PUIS-JE NE PAS PAYER MON LOYER ET MES DÉPENSES COURANTES ?

- Cette mesure a été annoncée par le Président lors de son allocution du 16 mars 2020 sans que les modalités aient été définies.
- Plus d'informations page 11.

COMMENT PROTÉGER MES SALARIÉS?

Suite à la mesure de confinement général annoncée par le Président de la République, vous êtes tenu de mettre en place des dispositions permettant à vos salariés de pouvoir continuer à travailler dans des conditions sanitaires appropriées, ou à défaut d'être indemnisés.

1- LE TÉLÉTRAVAIL



Quels sont les salariés obligatoirement en télétravail ? Tous les salariés pour lesquels il est "techniquement" possible de le mettre en place.

Comment ça fonctionne ? Le salarié doit rester chez lui et y réaliser ses missions habituelles au moyen d'un ordinateur (fixe ou portable), d'une tablette ou d'un téléphone portable.

Comment est-il rémunéré ? Dans les mêmes conditions que s'il était présent dans les locaux.



BON A SAVOIR

Un salarié est considéré comme ayant la possibilité d'être en télétravail lorsqu'il est capable - grâce aux outils informatiques - d'exercer ses missions à distance dans les mêmes conditions que sur son lieu de travail habituel.

EN PRATIQUE

En principe, la possibilité pour le salarié de recourir au télétravail doit être s'inscrire dans le cadre d'un accord collectif et être prévue dans son contrat de travail. Toutefois, le cas de force majeure que représente l'épidémie de Coronavirus (COVID-19), vous permet d'avoir recours au télétravail sans l'accord de vos salariés.

2- LE CONGÉ POUR GARDE D'ENFANTS



Face à l'épidémie de Covid-19, l'ensemble des établissements accueillant les enfants en bas âge et des établissements d'enseignements sont désormais fermés jusqu'à nouvel ordre. L'arrêt de travail pour la garde des enfants en raison du Coronavirus permet aux parents ne pouvant pas travailler d'être indemnisés.

Qui peut demander ce congé ?

- Tous les salariés du régime général à temps plein ou à temps partiel, en CDD ou CDI ;
- Qui sont parents d'enfants de moins de 16 ans au jour du début de l'arrêt - ou enfants en situation d'handicap ;
- Et, qui n'ont pas la possibilité d'accomplir leurs missions en télétravail.

Quel coût pour l'entreprise ?

- Le principe est le suivant : le salarié est considéré comme étant en **arrêt maladie** et reçoit une indemnité correspondant à 90% de son salaire net ;
- En fonction de la convention collective applicable, l'employeur pourra être amené à verser un complément de salaire dès le 1er jour d'arrêt.



BON A SAVOIR

L'arrêt de travail ne peut être délivré qu'à un seul parent à la fois.

Le salarié doit vous adresser une attestation de garde d'enfant à domicile précisant le nom et l'âge de l'enfant ainsi que le nom et la commune de son établissement.

EN PRATIQUE

En tant qu'employeur, c'est à vous de réaliser la déclaration de l'arrêt de travail sur le site declare.ameli.fr. L'arrêt de travail est délivré pour une durée maximale de 14 jours. En cas de prolongement du confinement, le renouvellement sera systématiquement accordé.



3- LE CHÔMAGE PARTIEL

Le chômage partiel vous permet de réduire la durée de travail de vos salariés ou de procéder à la fermeture totale ou partielle d'un ou plusieurs de vos établissements .

Quels sont les cas de recours ?

- Baisse d'activité liée à la pandémie, suspension des transports en commun, absence massive de salariés indispensables, etc.

Tout ou partie des salariés ?

- Il est possible de ne mettre en chômage partiel qu'une partie des effectifs - celle n'ayant pas la possibilité de faire du télétravail.

Quel coût pour l'entreprise ?

- Le salarié est indemnisé à hauteur de 70% de son salaire brut habituel (= 84% du salaire net du fait de la réduction / suppression des charges salariales).
- Pour couvrir les indemnités versées aux salariés, l'employeur reçoit une allocation d'activité partielle.



BON A SAVOIR

Un décret sera pris dans les prochains jours en vue de couvrir 100% des indemnités versées par l'employeur aux salariés - dans la limite de 4,5 SMIC.

EN PRATIQUE

Pour les entreprises de plus de 50 salariés, consultation obligatoire du CSE - à défaut, information directe des salariés. Au vu des circonstances exceptionnelles, le CSE pourra être consulté postérieurement à la demande, dans un délai maximum de 30 jours.

Dépôt d'une demande sur activitepartielle.emploi.fouv.fr pour obtenir une autorisation. Cette demande sera rétroactive.

COMMENT DIFFÉRER LE PAIEMENT DES CHARGES ET IMPÔTS ?

Pour aider les entrepreneurs à faire face à leurs difficultés de trésorerie, le Gouvernement a mis en place un certain nombre de mesures permettant un échelonnement des paiements.

1- REPORT DE PAIEMENT DES COTISATIONS SALARIALES ET PATRONALES



- Possibilité de reporter tout ou partie du paiement de vos cotisations salariales et patronales dont l'échéance était fixée au 15 mars 2020.
- A ce stade, le report est possible pendant 3 mois - c'est-à-dire au plus au 15 juin 2020.



BON A SAVOIR

Pour l'instant, il ne s'agit que d'un différé de paiement et non d'une annulation de créance, mais il y aura peut-être des aménagements supplémentaires si la crise se prolonge.

EN PRATIQUE

Vous pouvez demander le report de tout ou partie du paiement de vos cotisations salariales et patronales directement sur le [site de l'Urssaf](#) dans les plus brefs délais.



2- PUIS-JE REPORTER LE PAIEMENT DE MES IMPÔTS ?

Si vous rencontrez des difficultés pour honorer les prélèvements fiscaux obligatoires auxquels vous êtes soumis, vous pouvez demander un délai de paiement de vos prochaines échéances.

Quelles sont les échéances susceptibles d'être reportées ?

- Peuvent être reportés les acomptes d'impôt sur les sociétés (IS) et la taxe sur les salaires ;
- Concernant la TVA, pas de consigne officielle pour l'instant (voir ci-contre) ;
- **Attention** : les entreprises doivent poursuivre le reversement du prélèvement à la source.

Combien de temps ?

- 3 mois - sans aucune pénalité.



IMPORTANT

A ce jour, aucun texte officiel ne s'est prononcé sur des mesures éventuelles de report de la TVA. Cependant, en cas de graves difficultés de trésorerie, il est probablement envisageable de suspendre les reversements de TVA collectée et d'en informer l'administration fiscale. Rapprochez-vous de votre conseil habituel pour déterminer la marche à suivre si vous êtes dans cette situation.

EN PRATIQUE

Pour bénéficier d'un délai de paiement ou d'une remise d'impôt direct, vous devez en faire la demande auprès du SIE dont relève votre entreprise. Cette demande peut être réalisée par courrier ou par e-mail. Aucune forme particulière n'est requise, toutefois, vous pouvez vous appuyer sur [ce formulaire](#). Si vous avez déjà réglé l'échéance de mars vous avez deux possibilités : bloquer le prélèvement SEPA ou demander le remboursement.

QUELLES SONT LES AIDES FINANCIÈRES DISPONIBLES ?

Des mesures exceptionnelles ont été mises en place pour permettre aux entreprises de traverser cette période de crise et de limiter au maximum les dépôts de bilan.

1- AIDES DE BPI FRANCE

Voici les principales mesures mises en place par BPI France :

- Pour les clients BPI : réaménagement des crédits moyen et long terme.
- Pour tout le monde :
 - Possibilité d'obtenir des prêts sans garantie sur 3 à 5 ans - prêts de 50k € à 5m€ ;
 - Possibilité de demander l'octroi de la garantie BPI à hauteur de 70% pour les prêts accordés par les banques privées françaises pour une durée de 3 à 5 ans ;



IMPORTANT

Ces mesures sont exclusivement destinées aux entreprises qui rencontrent des difficultés graves liées à l'épidémie.

EN PRATIQUE

Pour bénéficier d'une aide mise en place par BPI France, il suffit de faire la demande directement sur le site bpifrance.fr.

2- LE RÉAMÉNAGEMENT DES PRÊTS BANCAIRES

Le Gouvernement est en train de mettre en place un dispositif permettant de soutenir les entreprises dans l'impossibilité de procéder au remboursement des prêts souscrits auprès d'établissements de crédit français.

Quelles sont les entreprises concernées ?

- Toutes les entreprises - quelle que soit leur taille et leur secteur d'activité - qui rencontrent des difficultés de financement avec leurs partenaires bancaires.

Quels sont les dispositifs mis en place ?

- L'Etat et la banque de France ont mis en place une procédure de médiation (voir ci-dessous pour les modalités de fonctionnement).
- Les discussions sont en cours entre le Gouvernement et le secteur bancaire pour que les entreprises en difficulté puissent différer le paiement des remboursements des prêts souscrits auprès des établissements de crédit français.



BON A SAVOIR

Si votre entreprise fait déjà l'objet d'une procédure collective (sauvegarde, redressement, etc), il est également envisageable d'engager une procédure de médiation avec la Banque de France.

EN PRATIQUE

Il est impératif de remplir et déposer le dossier en ligne directement sur le site mediateur-credit-banque-de-france.fr. Dans un délai de 48h votre dossier sera admis - ou non - en médiation.

3- LES DIFFÉRÉS DE PAIEMENT DES DÉPENSES COURANTES

En cohérence avec la mise en place de mesures gouvernementales permettant de maintenir l'activité des entreprises, le Président de la République dans son allocution du 16 mars 2020 a également annoncé des mesures concernant le gel du paiement des dépenses courantes incompressibles.

Quelles sont les dépenses susceptibles d'être suspendues ?

- Le paiement des factures d'eau, de gaz et d'électricité.
- Concernant les loyers, il s'agit uniquement d'une recommandation faite aux bailleurs en mesure d'aménager les paiements de leurs locataires.

Pendant combien de temps ?

- Probablement pendant la durée du confinement. Le Gouvernement précisera les modalités des différés par décret.



BON A SAVOIR

Cette mesure concerne exclusivement les entreprises (sociétés et indépendants) - et en aucun cas les particuliers.

EN PRATIQUE

L'Etat est actuellement en train de négocier avec les bailleurs et les différents acteurs de l'énergie pour mettre en place un dispositif favorable aux entreprises. Concernant les baux dans les centres commerciaux, un accord a déjà été trouvé avec le conseil national des centres commerciaux pour des aménagements de loyer.

QUE FAIRE SI JE NE PEUX PAS HONORER MES DETTES ?

Dans le cadre de leurs relations d'affaires les entreprises vont être confrontées à des difficultés de paiement ou d'exécution de leurs obligations: trésorerie insuffisante pour honorer un paiement, retard de livraison, impossibilité d'exécuter un service, etc. Le Gouvernement encourage au maximum la mise en place de solutions négociées

1- LA NÉGOCIATION D'ÉCHÉANCIERS DE PAIEMENT

Qui peut faire la demande ?

- La demande de mise en place d'un échancier de paiement peut être faite par le créancier ou le débiteur lorsqu'une défaillance est envisagée dans le cadre de n'importe quel type de contrat.

Comment ça fonctionne ?

- Les deux parties s'accordent pour échelonner la dette - c'est-à-dire pour étaler le paiement de la dette postérieurement à la crise actuelle.



BON A SAVOIR

Dans une période de crise comme celle-ci, les entreprises sont à la fois créancières et débitrices et ont donc collectivement intérêt à privilégier la médiation et les règlements amiables afin de réduire au maximum les défaillances en chaîne.

EN PRATIQUE

Il s'agit d'une discussion à avoir entre vous et votre fournisseur ou votre client - chaque partie a toujours la possibilité de refuser.



2- LE RECOURS À LA MÉDIATION

Si dans les semaines et les mois à venir vous ne parvenez pas à trouver des solutions purement amiables avec vos clients ou vos fournisseurs, la recours à la médiation pourra être une solution.

Dans quels cas saisir le médiateur des entreprises ?

Le médiateur des entreprises est susceptible d'apporter son aide aux entreprises qui subissent des difficultés économiques liées à des litiges occasionnés par les conséquences de l'épidémie de Coronavirus.

Ces litiges peuvent avoir des motifs divers :

- Rupture brutale du contrat ;
- Non respect des conditions de paiement (retards, retenues injustifiées, pénalités abusives, etc.) ;
- Inexécutions contractuelles liées à l'absence des salariés.



BON A SAVOIR

Le Médiateur des entreprises est un dispositif gratuit.

Tous les échanges sont couverts par la plus stricte confidentialité.

Chacune des parties peut mettre fin à la procédure de conciliation quand elle le souhaite.

EN PRATIQUE

Pour saisir un médiateur, rendez-vous sur le [site du médiateur des entreprises](#). Vous aurez un certain nombre d'informations à compléter (informations sur votre société et sur la partie avec laquelle vous rencontrez des difficultés, objet de votre litige, etc.).